# Cristiana Depaoli

# Commerciante - DORNO (PV)

* Nata a Varazze (SV) 08/061970
* Residente a Dorno (PV) – 27020 Via P. Togliatti 6
* Depaoli\_dorno@libero.it – 333 1609888

ESPERIENZA LAVORATIVA

**Customer care commerciale e customer care sanitario CUP**

Lavoro presso Lombardia Contact dove ho frequentato recentemente un corso per addetti al customer care sanitario - CUP, per Lombardia Contac. Ho acquisito la gestione di prenotazioni, presso ospedali e ambulatori pubblici o convenzionati, informazioni, spostamenti e revoche su qualsiasi struttura e relative gestioni agende.

Ad inizio settembre 2019 ho frequentato un corso per migliorare le mie capacità professionali. La tipologia del corso Forma.temp mi ha permesso di acquisire una maggiore interazione verso il cliente.

Il progetto sostenuto aveva come obiettivo: conoscenze teoriche e pratiche a ricoprire il ruolo di addetto call center (non indirizzato alla vendita, ma con obiettivo di aiutare il cliente nella gestione di beni di consumo - in questo caso area power e gas), finalizzato ad un approccio diretto, a trattare argomenti come promozione e marketing, sviluppo e gestionale, pubbliche relazioni, gestione operativa del servizio di accoglienza clienti ed assistenza (pre e post vendita), con ausilio e utilizzo del sistema Salesforce.

**Freelance**

**01/06/2018 – 01/07/2019**

Ho collaboro con un istituto di ricerche di mercato in ambito farmaceutico a Milano, con mansioni di data entry e call center (contatto medici, dottori e professori che trattano nuovi farmaci per una ricerca aperta per rilevazioni dati, riguardante pazienti affetti da Artrite psoriasica e Psoriasi).

**Depaoli snc**

**Maggio 2000 - oggi**

Nel maggio 2000 sono entrata nella Depaoli snc, società a conduzione familiare. I miei compiti principali: approntamento ordini cancelleria e libri, servizio clienti, esperta di contabilità fornitori, servizi generali, servizi di segreteria, gestione magazzino, tutti ruoli che ho ricoperto per molti anni in Recordati s.p.a.

**Impiegata presso Recordati - Milano**

**Gennaio 1992 – Aprile 2000**

Mansioni di "internal auditing" per gestioni di documenti strettamente riservati.

Inserimento nell' organico della selezione del personale con mansioni di aiuto alla formazione del personale a livello informatico e trattamento delle loro cartelle personali.

Passaggio ai servizi generali con le mansioni principali di seguire tutti i contratti delle auto in leasing (rete vendita circa 1000/1500 dipendenti, area manager 20 e altrettanti direttori) e gestire i contratti delle società di pulizie e mensa aziendale.

Assistenza contratti con imprese di pulizie, ed ai contratti di ristorazione per tutte e tre le sedi (Milano, Opera e Campoverde).

Acquisti generali per la cancelleria e assistenza ai contratti per tutto il parco macchine fotocopiatrici, fax e macchinari d' ufficio, della sede di Milano, Opera Campoverde.

Gestione a livello contabile di tutte le note spese societarie (dall' organizzazione del viaggio con anticipi di denaro, al rientro in società da parte di tutti i dipendenti: impiegato e/o direttore).

# Impiegata commerciale presso Technogenetics - Trezzano sul Naviglio

**Febbraio 1990 – Gennaio 1992**

Gestione gare appalti, trattative private, gestione marketing con enti pubblici e privati per la vendita di prodotti chimico/diagnostici.

Gestione e programmazione/prenotazioni di convegni e congressi sia in Italia che all' estero: organizzazione e approntamento del materiale in ciclostili e gadget da usare per le fiere

**Impiegata commerciale Italia presso Sirea Autogrill – Milano**

**Agosto 1989 - Gennaio 1990**

Controllo bolle e fatture, ordini fino al recupero crediti e gestione cassa banca interna.

# Monitrice presso scuola di Busto Arsizio

**Giugno 1989 – Luglio 1989**

Ho avuto l’affidamento di 13 bambini dai 5/8 anni. Mi assicuravo che mangiassero, giocassero e facessero tutte le attività contemplate nei programmi stilati con le colleghe. Ho seguito anche un bambino con forte handicap.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

# Ragioniera perito informatico

Istituto Vittorio Alfieri - Pavia, Lombardia

Lingue straniere

|  |  |
| --- | --- |
| Lingua inglese | Livello parlato e scritto scolastico |
| Lingua francese | Livello parlato e scritto scolastico |

Conoscenze Tecniche

|  |  |
| --- | --- |
| Elaboratori e sistemi operativi | PC (MS/DOS, WINDOWS) |
| Pacchetti applicativi | Lotus Notes  MS Outlook  MS Publisher  MS Office 97/2007/2010/2013/2016 |

Interessi personali

|  |
| --- |
| Giardinaggio, computer, decoupage, pittura, cucina (ottima cuoca), dinamica e fantasiosa.  Ottima predisposizione al contatto con le persone. |

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/03