

INFORMAZIONI PERSONALI



Gloria Piccioni

via Bruno Buozzi, 8, 04012 Cisterna di Latina (Italia)

3289664350

gloria.piccioni92@gmail.com

POSIZIONE RICOPERTA

Segretaria amministrativa e settore comunicazioni

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

29/05/2017–alla data attuale

Segretaria amministrativa

A&D Società Cooperativa arl, Anzio, RM (Italia)

30/01/2017–18/05/2017

Operatrice telefonica

Fortel s.r.l., Latina, LT (Italia)

Operatrice di Telefonia fissa e mobile di Fastweb con registrazione contratto vocale e presa appuntamenti per telefonia fissa e mobile Tim.

07/11/2016–08/11/2016

Hostess

Menù srl, Roma, RM (Italia)

Accoglienza e registrazione clienti in fiera.

20/10/2016–01/06/2017

Educatrice per bambini in lingua inglese.

Marrameo, Cisterna di Latina, LT (Italia)

13/06/2016–29/07/2016

Animatrice per bambini

Il Pescheto beach, Doganella di Ninfa, LT (Italia)

01/10/2015–31/10/2015

Operatrice telefonica

BMC Holding srl, Latina, LT (Italia)

Operatrice call center in outbound verso aziende e privati per telefonia mobile (tutti operatori) e fissa (Fastweb).

01/10/2014–31/10/2014

Operatrice telefonica

IMC Holding, Latina, LT (Italia)

Operatrice call center Enel e Eni Energia

01/04/2014–31/07/2014

Operatrice telefonica

Fortel srl, Latina, LT (Italia)

Operatrice call center Telecom Italia in outbound

10/06/2009–31/05/2017

Animatrice per bambini

varie sedi

-Animatrice nella colonia marina "Amici di Nemo"
-Animatrice presso privati per feste.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

06/03/2017–alla data attuale

Laureanda in scienze della comunicazione
Università Internazionale Uninettuno, Roma (Italia)

01/09/2010–09/07/2011

Diploma Liceo Classico
Liceo Ramadù, Cisterna di Latina (Italia)

16/03/2018–30/04/2018

Attestato corso Buste Paga e Contabilità
Progetto per formare.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B2	B1	B1	B1
Ottenerimento crediti universitari					
francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

-ottime competenze comunicative acquisite grazie agli studi intrapresi (attualmente Laureanda A.A. 2017/2018 Presso facoltà di Scienze della comunicazione dell'Università Internazionale Uninettuno).
-ottime competenze comunicative acquisite negli anni grazie al lavoro svolto per anni con bambini come animatrice sia per feste private sia nelle colonie, in cui ero l'unica responsabile del gruppo di circa 25 bambini.
-ottime competenze comunicative raggiunte nel team Fortel srl classificandomi mensilmente al primo posto come la venditrice di pacchetti internet e telefonia 5 mesi su 6 di servizio.

Competenze organizzative e gestionali

-Buona organizzazione autonoma del lavoro;
-Gestione di contabilità base;
-Gestione turnazione operai;
-Gestione registro clienti e fornitori;
-Ottime capacità di problem solving e di apprendimento.

Competenze professionali

-Ottima padronanza del computer e del pacchetto office;
-Veloce nella battitura al computer;
-Gestione costi cantiere;
-Gestione fornitori;
-Segreteria generale;
-Gestione operai;
-Studi in comunicazione in grado di permettermi di utilizzare a fini pubblicitari i canali social;
-Ottima padronanza della lingua italiana per l'ambito lavorativo;

-Buona base di inglese per comunicare anche in ambito lavorativo.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

-Ottima conoscenza del computer e del pacchetto Office;
-Veloce nella battitura al computer.

Patente di guida B