

Profilo Professionale

Componente preparato e professionale del team d'ufficio con una notevole abilità nelle mansioni impiegate ed esperienza nel settore assicurativo. Abile nel soddisfare le esigenze dei clienti e nel raggiungere e superare gli obiettivi aziendali. Capacità nel gestire agevolmente tutti i tipi di attività amministrative.

Esperienze lavorative e professionali

2013 – Attuale

Assimedia srl – Castelfranco Veneto

- Gestione sinistri e rami elementari per primarie compagnie assicurative

05.2006 – 01.2013

Global Servizi Assicurativi sas – Castelfranco Veneto

- Gestione delle pratiche d'ufficio secondo le tempistiche previste

02.2006 – 04.2006

RA Immobiliare srl

- Gestione delle pratiche d'ufficio secondo le tempistiche previste

01.1999 – 12.2005

Anthea srl – Scorzè

- Accoglienza e assistenza informativa a supporto dell'utenza

03.1995 – 04.1998

Cofias srl – Castelfranco Veneto

- Accoglienza e assistenza informativa a supporto dell'utenza

11.1994 – 02.1995

Unionpak srl – Castelfranco Veneto

- Apprendista

Istruzione e formazione

- Diploma, ISS Carlo Rosselli – Castelfranco Veneto conseguito nel 1994
-

Competenze linguistiche

ITALIANO – lingua madre

Francese – livello B1

Inglese – livello B1

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)