

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome
Indirizzo

Telefono
Fax
E-mail
PEC

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità
- Tipo di impiego

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni

INFORMAZIONI PERSONALI



CAVALLERI CINZIA
FRAZ. SAN SILVERIO, 11
27059 ZAVATTARELLO (PV)

339/6395970

cinzia92.cavalleri@gmail.com

cinzia.cavalleri@pec.agritel.it

ITALIANA

17/01/1992

DA LUGLIO 2012 AL 28/06/2021

COOPERATIVA SOS (SERVIZI ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO)

VIA LUIGI MAZZA, 6 27057 VARZI (PV)

COOPERATIVA CALL CENTER

IMPIEGATA BACKOFFICE (DA LUGLIO 2012 AL 31/12/19) CON LE SEGUENTI MANSIONI:
RISCONTRO PAGAMENTI, COMPENSAZIONI FATTURE, RATEIZZAZIONI BOLLETTE,
INSERIMENTO/REVOCA DI DOMICILIAZIONI BANCARIE E GESTIONE FLUSSI SEDA KO.
LE ATTIVITA' DESCRITTE ERANO EFFETTUATE PER LA COMMESSA PRINCIPALE DELLA
COOP SOS: LINEA PIU' (INCORPORATA IN A2A DA MAGGIO 2019).

IMPIEGATA CALL CENTER INBOUND (DA GENNAIO 2020 AL 28/06/2021)

CUSTOMER SERVICE PER I SEGUENTI SERVIZI:

PAVIA ACQUE, ACQUE BRESCIANE, ASM PAVIA, ASM VENDITA E SERVIZI, METANO
NORD, LINEA GESTIONI E PRESA APPUNTAMENTI CENTRI PER L'IMPIEGO.

LAVORO STAGIONALE (DA MARZO A DICEMBRE) DAL 2011 – IN CORSO
CASTELLO DAL VERME DI ZAVATTARELLO (PV)

ACCOMPAGNATORE TURISTICO DEI VISITATORI DEL CASTELLO E DEL MUSEO DI ARTE
CONTEMPORANEA.

GESTIONE DELLA BIGLIETTERIA E BOOKSHOP.

COLLABORAZIONE E COORDINAZIONE DELLE ATTIVITA' ORGANIZZATE DALLO STESSO
CASTELLO.

DAL 10/10/2011 AL 09/04/2012

MEDIAWORLD DI MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA (PV)

STAGISTA ADDETTA AL CENTRO SERVIZI/BOX INFORMAZIONI E CASSIERA.

NEL 2011 HO SVOLTO L' ATTIVITA' DI RILEVATORE DEL 15° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI DEL COMUNE DI ZAVATTARELLO, DOVE SONO ANCHE STATA DIVERSE VOLTE SCRUTATRICE AI SEGGI ELETTORALI.

DURANTE IL PERIODO SCOLASTICO HO AVUTO ESPERIENZE DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO PRESSO:

- STUDIO COMMERCIALISTA "BAGGINI EMILIA" DI VOGHERA
- "BANCA POPOLARE DI SONDRIO" DI VOGHERA

CON SVILUPPO DI ABILITA' TECNICO-PRATICHE NELL'ESECUZIONE DI OPERAZIONI RELATIVE ALLE ATTIVITA' STESSE.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2006-2011

I.T.C.G. "M. BARATTA" di VOGHERA

ECONOMIA AZIENDALE, DIRITTO, INFORMATICA

DIPLOMA DI RAGIONERIA PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE INFORMATICO CON VOTAZIONE 100/100

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

DA FEBBRAIO 2021 – IN CORSO

ISTITUTO O.D.P.F. SANTA CHIARA di VOGHERA

CORSO I.F.T.S. TURISMO

MARKETING, INFORMATICA, PROGETTAZIONE E PROMOZIONE TURISTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE, FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

A1/A2

A1/A2

A1/A2

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

HO UN CARATTERE ESPANSIVO E MI PIACE INTERAGIRE E CONFRONTARMI CON LE PERSONE.

L' ESPERIENZA DI ACCOMPAGNATORE TURISTICO MI HA PERMESSO DI AFFINARE LA COMUNICAZIONE.

L' ESPERIENZA IN MEDIAWORLD E QUELLE SUCCESSIVE HANNO AUMENTATO LA MIA CAPACITA' DI ASCOLTO E PROBLEM SOLVING.

CAPACITÀ E COMPETENZE**ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

HO SPIRITO DI COLLABORAZIONE E DI ADATTAMENTO AD AMBIENTI E LUOGHI DI LAVORO.

QUOTIDIANAMENTE ORGANIZZO AUTONOMAMENTE LA MIA ATTIVITA' LAVORATIVA E PERSEGUO GLI OBIETTIVI CON MOTIVAZIONE.

BUONA PADRONANZA DEL COMPUTER.

UTILIZZO IL PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET E POSTA ELETTRONICA.

HO LAVORATO CON PROGRAMMI GESTIONALI (es. NETA, SAP, 4UTILITY, HDA10).

A LIVELLO SCOLASTICO CONOSCO 3 LINGUAGGI DI PROGRAMMAZIONE: HTML, VISUAL BASIC, ACCESS.

SONO TESORIERE DELLA PRO LOCO DI ZAVATTARELLO E MI RENDO UTILE PER VALORIZZARE IL TERRITORIO.

NEL TEMPO LIBERO MI PIACE ASCOLTARE MUSICA, LEGGERE, FARE BRICOLAGE, ANDARE IN PALESTRA E ORGANIZZARE ESCURSIONI.

MI INTERESSA INOLTRE VIAGGIARE PER SCOPRIRE NUOVE CULTURE.

PATENTE B (AUTOMUNITA)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ivi contenuti ai sensi dell' art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all' art. 13 GDPR 679/16.

Cinzia Cavalleri