

Arianna Balestra

Foligno, Umbria
arianna20101@live.it
3663401503

Esperienza lavorativa

segretaria studio medico

Filottete - Foligno, Umbria
ottobre 2018 a oggi

Collaboratore di studio per la gestione amministrativa, gestione front office, reception:
Compilazione ricette ripetitive e indotte, stampe di esami programmati, registrazione di referti previo consenso del paziente, compilazione di moduli prestampati
Stampe di report e statistiche
Autorizzazione per l'erogazione dei presidi sanitari

Addetta alle vendite

Maxi Zoo Italia Spa - Trevi, Umbria
novembre 2017 a luglio 2018

Addetta vendita, occupandomi della disposizione della merce nei relativi reparti e scaffali, gestione cassa, accoglienza e supporto in caso di reclami, incasso pagamenti
Assistenza, orientamento ed informazione alla clientela riguardo ai singoli prodotti in vendita nel negozio.
Ottima predisposizione al rapporto con la clientela.

Store Manager/Coordinatore punti vendita

SATUR SRL - Foligno, Umbria
novembre 2014 a luglio 2017

Mansioni

Gestione ed organizzazione del punto vendita :verifica prezzi, assortimento e verifica posizionamento merce, rapporto con banche e fornitori, gestione cassa, accoglienza e supporto in caso di reclami, incasso pagamenti.

Formazione e valutazione nuove risorse da inserire nei punti vendita

Risultati raggiunti

Senso dell'organizzazione;

Buona esperienza nella gestione di progetti o gruppi.

Competenze

Spirito di gruppo;

Buona capacità di comunicazione, ottenuta grazie alla mia esperienza di coordinatrice

Segretaria amministrativa

Stelba servizi - Foligno, Umbria
2017 a 2017

Collaborazione presso la sede di Foligno occupandomi della gestione archivio, gestione agenda, controllo posta elettronica, mansioni amministrative e di contabilità, fatture attive e passive

Ausiliario di vendita

Malvi srl - Foligno, Umbria
dicembre 2007 a ottobre 2008

Svolgevo la mansione di cassiera, commessa e repartista nei vari settori del negozio.

Barista

Silvy's Bar di Morosi Andrea - Foligno, Umbria
giugno 2007 a dicembre 2007

Barista.

Tecnico intermediario d'ufficio

Zurigo Assicurazioni di Adriani Benedetto - Foligno, Umbria
luglio 2001 a settembre 2006

Mi occupavo della contabilità di cassa, parte amministrativa e gestione archivio, front office, gestione dei contatti della rete di vendita, relazione con la clientela e il pubblico, gestione ufficio sinistri.

segretari, archivisti, tecnici degli affari generali ed assimilati

2B Assicurazioni - Assisi, Umbria
maggio 2001 a luglio 2001

Occupandomi della gestione clienti, emissione contratti e apertura sinistri.

segretari, archivisti, tecnici degli affari generali ed assimilati.

Fruttini Sas - Foligno, Umbria
luglio 2000 a maggio 2001

Front office, segreteria.

Istruzione e Formazione

Diploma in RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE PROGRAMMATORE.

ITC Feliciano Scarpellini - Foligno, Umbria
1994 a 2000

Competenze

- microsoft office (+10 anni)
- Esperienze amministrative
- Capacità di comunicazione
- Esperienza di ufficio
- Esperienza di segreteria

Certificazioni e licenze

ANTINCENDIO ATTIVITÀ MEDIO RISCHIO

novembre 2017

ECDL

ECDL LIVELLO SPECIALIZED - IT SECURITY

Informazioni aggiuntive

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza dei principali ambienti e software , e dei fogli elettronici Word, Excel,Access, ottima capacità di navigare in Internet.

OBIETTIVI PROFESSIONALI

Il mio obiettivo principale è quello di poter sviluppare le mie attitudini, sono particolarmente portata verso le relazioni interpersonali.

Iscrizione alle liste di collocamento mirato ai sensi della legge '68/99
Legge 407.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679.