

# Ida

## Quaranta

Segretaria

### Descrizione

- Sono in grado di organizzare con efficienza e precisione le risorse per l'ufficio, dimostrando buone capacità di gestione della documentazione.
- Affidabile e precisa, con ottime doti comunicative e capace di instaurare relazioni efficaci e professionali con i clienti.
- Forte attenzione ai dettagli e sempre disponibile al lavoro di squadra.

### Informazioni di contatto



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX  
Italiana



XXXXXXXXXX

### Esperienza

Set 2020, Giugliano in Campania

#### ▪ Segretaria

*Caf-patronato*

- Supporto operativo nelle tipiche attività d'ufficio e di segretaria.
- Collaborazione con il team al fine di garantire una copertura efficace in ufficio.
- Accoglienza dei visitatori in ottemperanza alle linee guida aziendali

### Istruzione

, Giugliano in Campania

#### ▪ Ragioneria

*IIS G. Minzoni*

Diploma professionale in ragioneria conseguito nel 2020

### Competenze

- Competenza nell'organizzazione
- Puntualità
- Velocità
- Precisione