

Teresa De Stefano



CONTATTI

📍 80024, Cardito (NA)
☎️ XXXXXXXXXX
✉️ teresadesstefano1964@libero.it
📅 22/05/1964
🚗 Categoria B

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano: LINGUA MADRE

Inglese: A2
Elementare

Francese: A2
Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

Capacità e competenze relazionali ottime, acquisite nel corso della vita e della carriera, vivendo e lavorando con altre persone in ambienti multiculturali, dove lavorare e vivere risulta essenziale il lavoro di squadra.

Ottime competenze comunicative e in problem solving.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALE

Addetta alla fatturazione elettronica presso studio Russo- Cardito 07/2022 - 11/2023

Addetta ad indagini finanziarie
Partenopol S.A.S. di Alessandra Castellano-Napoli
07/2008-05/2019

- Comunicazione chiara ed efficace con colleghi, superiori e clienti sia in presenza che da remoto, avendo cura di instaurare un dialogo costruttivo e aperto al confronto.
- Esecuzione accurata, attenta e diligente dei propri compiti per l'ottenimento di un risultato finale di qualità senza mai sacrificare la velocità operativa.
- Uso esperto di Software per lo svolgimento delle proprie mansioni assicurando accuratezza e aggiornamento costante in materia.

Operatore front office e back office 09/2016 - 06/2019
Società Cooperativa "Il Canguro". - Afragola

- Addetta all'organizzazione e trasmissione dati agli organi competenti per assistenza domiciliare.
- Ricezione e inoltramento tempestivo delle comunicazioni in entrata, come telefonate, e-mail e lettere, al personale appropriato.
- Supporto specializzato al personale interno e alla direzione gestendo in modo efficace un'ampia gamma di compiti ordinari e speciali.
- Ideazione di soluzioni creative ed efficaci a problemi di lieve o più seria entità sfruttando l'innata capacità di analisi, sintesi ed elaborazione di adeguati piani d'azione.

Operatore front-office. 04/2013 - 07/2016
"La Meridiana S.R.L." - Afragola

- Addetta all'organizzazione e trasmissione dati agli organi competenti per assistenza domiciliare
- Gestione delle attività ordinarie e straordinarie dimostrando una spiccata autonomia operativa maturata grazie alla conoscenza approfondita di procedure, requisiti e routine di lavoro.

Impiegata amministrativa e commerciale 06/2009 - 01/2010
Impresa Cammisa S.R.L - Cardito

- Addetta alle fatturazioni e alle spedizioni
- Raccolta dei dati necessari alla compilazione di relazioni finanziarie dettagliate destinate a soci e direzione.
- Creazione di solide e fruttuose relazioni con clienti e fornitori.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Ragioniere e perito commerciale. , 1983
I.T.C. L. Murialdo - San Giuseppe Vesuviano

PROFILO PROFESSIONALE

Impiegata amministrativa e commerciale.

CERTIFICAZIONI

- Possesso di qualifica di Educatore (2003).
- Patente Europea operatore terminali conseguita presso Istituto "Horizon" scuola di formazione sita in Afragola (NA);
- Esperto in impresa sociale, titolo rilasciato nell'anno 2004 da Istituto di ricerca e formazione sito in Napoli;
- Seminario "L'arte della Comunicazione" rilasciato da IS.FAR. (2004).
- Animazione Territoriale: attività di 50 ore con attestato rilasciato da Form.it Por Campania (2006).

Teresa De Stefano