

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Eleonora Verdi  
Indirizzo V.Valle della noce 42-Grottaferrata 00046 (Rm) 347.0075256  
Telefono 347.0075256  
Fax  
E-mail [eleonora.tommaso5@gmail.com](mailto:eleonora.tommaso5@gmail.com)  
Nazionalità Italiana  
Data di Nascita 01/01/1974

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

-Date (da-a) 31/12/2007 al 21/12/2017  
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Telecomunicazioni  
Tipo di azienda o settore Almaviva Contact S.p.a Roma  
Tipo di impiego Operatrice call center  
Principali mansioni e responsabilità Gestione telefonate inbound. Ricerche di mercato.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da-a) 01/05/2006 al 31/07/2006  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Molara Drink Rocca Priora (Rm)  
Tipo di azienda o settore  
Tipo di impiego Segretaria amministrativa  
•Principali mansioni e responsabilità  
l Gestione clienti e fornitori Fatturazione e prima nota. Rapporti con le banche.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da-a) 01/09/2005 al 31/03/2006  
. Nome e indirizzo del datore di lavoro Soc. T.Q.L. Ciampino (Rm)  
• Tipo di azienda o settore Telecomunicazioni  
• Tipo di impiego Operatrice call center  
Principali mansioni e responsabilità Ricerche di mercato.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da-a) 01/05/2004 al 31/07/2004  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Autosalone Suzuki Grottaferrata (Rm)  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego Segretaria generale.  
• Principali mansioni e responsabilità Gestione agenda.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da-a) 12/11/2003 al 23/12/2004  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro benessere Oasi Frascati (Rm)  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego Operatrice call center  
• Principali mansioni e responsabilità Gestione telefonate outbound.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

-Date (da-a) 01/05/2003 al 31/07/2003  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Soc. Sidos s.r.l. Roma  
Tipo di azienda o settore  
Tipo di impiego Segretaria amministrativa.  
Principali mansioni e responsabilità  
l Gestione agenda. Colloqui. Compilazione fatture. Registrazione contratti. Segreteria generale. Centralino

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da-a) 11/09/2003 al 22/11/2003  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Soc. Kirby s.r.l. Frascati (Rm)  
Tipo di azienda o settore  
Tipo di impiego Operatrice call center.  
Principali mansioni e responsabilità Gestione telefonate outbound.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da-a) 09/12/1997 al 15/06/2006  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Old Dreams  
Tipo di azienda o settore  
Tipo di impiego Titolare e amministratrice.  
Principali mansioni e responsabilità Gestione con fornitori e clienti. Rapporti con le banche.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da-a) 15/11/1996 al 31/01/1997  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di azienda o settore Intimissimi  
Tipo di impiego Commessa  
Principali mansioni e responsabilità Gestione con i clienti.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Date (da-a) 1995  
Nome e tipo di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita Diploma di Ragioneria e Perito Commerciale.  
Livello nella classificazione nazionale  
(se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADREALINGUA Italiano  
ALTRE LINGUA Inglese. Francese.  
Capacità di lettura ELEMENTARE  
Capacità di scrittura ELEMENTARE  
Capacità di espressione orale ELEMENTARE  
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Buone competenze relazionali acquisite durante la mia esperienza presso la Soc. Almaviva.  
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Buone competenze organizzative acquisite durante il periodo imprenditoriale.  
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE  
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE Buone competenze artistiche autodidatta.  
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
PATENTE O PATENTI B

**Firmato Verdi Eleonora**