FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**D'ALESSANDRO VALERIA**
Indirizzo Telefono	**VIA DEI SABINI 3 -67051 AVEZZANO (AQ)**
Fax	**3471796551**
E-mail	**valedales@virgilio.it**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[11-02-1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal '98 al 2000 responsabile vendite della catena informatica ***INFOTECA.***

Nel 2000 ingresso nella società ***CLICK & GO*** s.r.l. società specializzata nella vendita ed assistenza materiale informatico, nella sede ero responsabile alle vendite,acquisti riparazioni e gestione società fino al 2008.

Dal 2009 al 28 febbraio 2011 assunzione presso la ***COMPUTER HOUSE,*** mansione di segretaria, assistenza pc, collaboratrice addetta alle vendite acquisti di materiale informatico.

Dal 2011 a dicembre 2020 assunzione presso la ***SANTILLI VIVAI SRL DI SANTILLI MARINO*** responsabile in ufficio, espletazione gare d'appalto, gestione clienti utilizzo software gestionale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)

Diploma di perito commerciale ottenuto nell'anno 92

Milano: Nel Maggio 2008 corso di **Telemarketing** con relativo attestato argomenti:
Tecniche di comunicazione personale e telefonica orientata alla vendita.
Tecnica di approccio e acquisizioni nuovi clienti
Tecniche per la gestione e fidelizzazione dei clienti acquisiti
Pescara: Febbraio 2012 Corso teorico per la formazione degli addetti alle piattaforme di lavoro elevabili. **Modulo Teorico e Pratico**: legislazione in materia di Sicurezze ed Igiene del lavoro; figure della sicurezza e responsabilità; tipologie di macchine caratteristiche e componenti. Dispositivi di sicurezza, prove pratiche

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Utilizzo e conoscenza del pc in maniera ottimale sia nel campo software sia competenze nel campo hardware con risoluzione di eventuali problemi.

MADRELING

ITALIANA

UA ALTRE LINGUA

Inglese -
francese **[**
inglese]
eccellente
buono
buono

• Capacità di lettura
• Capacità di scrittura
• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

NEL CORSO DELLE MIE ESPERIENZE LAVORATIVE HO ACQUISITO OTTIME CAPACITA' RELAZIONALI CON PERSONE DI CULTURA DIVERSA E DI COMUNICAZIONE IN MODO CHIARO E PRECISO, RISPONDENDO A SPECIFICHE RICHIESTE DI VENDITA SVOLTE NELLE VARIE PROFESSIONI SOPRA CITATE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE SUL PIANO LAVORATIVO E DI SQUADRA.
POSSIBILITA' DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO DEFINENDO PRIORITA' E ASSUMENDO RESPONSABILITA' ACQUISITE NELLE DIVERSE PROFESSIONI CITATE. SONO IN GRADO DI LAVORARE IN GRUPPO E IN SITUAZIONI DI STRESS, GRAZIE ALLE RELAZIONI CON IL PUBBLICO GIA' AVUTE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

CAPACITÀ DI ASSEMBLAGGI PC - SMONTAGGI - RISOLUZIONE DI

PROBLEMI, OTTIMA CONOSCENZA DI COMPONENTI HARDWARE E SOFTWARE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

BUONA PREDISPOSIZIONE ALL'ARTE.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

SE NECESSARIO ALLA VS RICHIESTA DISPONGO DI ATTESTATI DIMOSTRATIVI DELLE CAPACITÀ ELENCATE.

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONTENUTI IN QUESTO CURRICULUM PER OGNI FASE DI SELEZIONE AI SENSI DELLA LEGGE 196/03

