

**FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome e Cognome	MARIA PULICE
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	XXXXXX
Nazionalità	[REDACTED]
Data di nascita	[REDACTED]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Date (da – a)	1990-1994
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato Strada statale 18 – 87032 Amante CS
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Attestato di Perito chimico
Qualifica conseguita	Diploma di Tecnico delle Industrie Chimiche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Date (da – a)	Da Maggio 2019
Nome e tipo di istituto	Comune di Cesano Boscone
Principali Funzione	Consigliere Comunale

ESPERIENZA LAVORATIVA	
Date (da – a)	Dal 2019 ad Oggi
Azienda	XXXXXX
Tipo di azienda o settore	Pubblica Istruzione
Tipo di impiego	Supplente

ESPERIENZA LAVORATIVA	
Date (da – a)	Dal 2015 a Maggio del 2019
Azienda	XXXXX
Tipo di azienda o settore	Servizio di Marketing
Tipo di impiego	Collaboratore in libera professione
Principali mansioni e responsabilità	- Back office

ESPERIENZA LAVORATIVA	
Date (da – a)	2012 luglio 2014
Azienda	XXXXX
Tipo di azienda o settore	Telecomunicazioni
Tipo di impiego	Assistenza Clienti
Principali mansioni e responsabilità	- Contact Center In&Out bound - Problem Solving - Back office - Data Entry - Addetta alla vendita di servizi e/o prodotti del mercato delle telecomunicazioni.

ESPERIENZA LAVORATIVA	
Date (da – a)	Aprile 2011 - Aprile 2012
Azienda	XXXXX
Tipo di azienda o settore	Automobilistico
Tipo di impiego	Assistenza
Principali mansioni e responsabilità	- Organizzazione e gestione della consegna vettura su territorio nazionale; - Problem Solving; - Realizzazione DB per reportistica;

ESPERIENZA LAVORATIVA	
Date (da – a)	1998 al 2012
Azienda	XXXXX
Tipo di azienda o settore	Telecomunicazioni
Tipo di impiego	Responsabile Contact Center
Principali mansioni e responsabilità	- Coordinamento ed organizzazione dei gruppi di lavoro; - Gestione delle informazioni tecniche; - Progettazione sistemi IVR e ACD; - Gestione, controllo, selezione e formazione del personale del Contact Center; - Analisi e controllo degli SLA. - Realizzazione DB per reportistica - Assistenza all'unità operativa di ricerca e sviluppo tecnologie VATS nelle telecomunicazioni. - Addetta alla vendita/servizi e prodotti del mercato delle telecomunicazioni

ESPERIENZA LAVORATIVA	
Date (da – a)	1995-1998
Azienda	XXXXX
Tipo di azienda o settore	Industriale
Tipo di impiego	Socio cooperativa
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile coordinamento ed organizzazione dei gruppi di lavoro

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	FRANCESE SCOLASTICO
Capacità di lettura, scrittura, espressione orale	SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità e propensione ai rapporti interpersonali, ai lavori di gruppo e stimoli nel raggiungimento degli obiettivi. Capacità di comunicazione ed attitudine al rapporto con il cliente. Evidenziato, selezionato e formato come problem solver.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime qualità organizzative e di gestione del personale. Flessibilità e spirito di adattamento, predisposizione all'iniziativa ed alla Leadership. Capacità di comunicazione ed attitudine al rapporto con il cliente.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza dei Sistemi Operativi Windows 2000/NT/XP/7/9/10 , dei programmi Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Acrobat), del sistema AS/400 e del sistema Ad Hoc. ++++++