

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome

**ERIKA LAURORA**

Indirizzo

\*\* STRADA A DENOMINARSI, \*\*/P

Telefono

34986\*\*\*\*\*

Fax

E-mail

\*\*\*\*\*@LIBERO.IT

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

05.10.1975

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date dal al

**DAL 1998 AL 2000**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

La Fondiaria Assicurazioni – Ag. di Trani

• Tipo di azienda o settore

Assicurativo

• Tipo di impiego

Impiegata

• Principali mansioni e responsabilità

Settore Polizze Vita

• ANNO

**2007 - 2008**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dott. Giovanni Scarano

• Tipo di azienda o settore

Medico di Medicina Generale

• Tipo di impiego

Impiegata

• Principali mansioni e responsabilità

Assistente - Segretaria

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date

**1995**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Classico "F. De Sanctis" – Trani.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Scuola Secondaria di Secondo Grado

• Qualifica conseguita

Diploma di maturità classica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

ITALIANA

### INGLESE

buone

buone

buone

OTTIME CAPACITÀ DI ASCOLTO, COMPrensione DELLE PROBLEMATICHE E SOLUZIONE DELLE ESIGENZE RIFERITE ALLA COMMITTENZA ED ALL'UTENZA. SENSO DI RESPONSABILITÀ, OTTIME CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E DI MEDIAZIONE ACQUISITE GRAZIE ALL'ESPERIENZA LAVORATIVA. INCLINAZIONE ALL'INNOVAZIONE. OTTIMA CAPACITÀ DI AGGREGAZIONE.

OTTIME CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E GESTIONE DI RISORSE UMANE, OTTIME CAPACITÀ DI TEAM BUILDING, OTTIME CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING, OTTIME CAPACITÀ DI GESTIONE DELLO STRESS.

OTTIME CAPACITÀ AMMINISTRATIVE, CONTABILI. OTTIMA CONOSCENZA DI STRUMENTI E PROGRAMMI INFORMATICI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA: MICROSOFT OFFICE (EXCEL, WORD, OUTLOOK) CAPACITÀ DI UTILIZZARE INTERNET COME MEZZO DI LAVORO E RICERCA.

OTTIMA CAPACITÀ DI RELAZIONI INTERPERSONALI

PATENTI B

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 2016/679.

Data 3

05.11.2024

