

INFORMAZIONI PERSONALI



STEFANIA DEIURE

📍 via Arno 15 – 10098 Rivoli (To)

☎ 349 25 76 242

✉ stefania.deiure1980@libero.it

Data di nascita 25 Giugno 1980 Cittadinanza italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da Giugno 2019 a dicembre 2019

Aiuto barman

Le Petit Bistrot, bar a Rivoli (To)

Da gennaio ad aprile 2015

Impiegata

Palestra Tonic, di Collegno (To)

- Addetta rinnovo abbonamenti

Dal 2005 al 2011

Operatrice call center outbound e inbound e Impiegata responsabile

Agecons srl agenzia di consulenza, di Rivoli (To)

- Consulenza per artigiani e commercianti Regione Piemonte per ottenimento finanziamenti agevolati
- Responsabile di un team di 3 persone per la raccolta e preparazione domande dei clienti per accedere a fondi regionali (verifica requisiti, raccolta e compilazione documenti), rendicontazione finale e contatti con le banche
- Telemarketing: Olio e altri prodotti alimentari, distributori bevande, agenzie immobiliari, assicurazioni, finanziarie, antifurti, carrelli elevatori, accessori per hotel, centri benessere ed estetisti, depuratori d'acqua
- Receptionist
- Registrazione fatture emesse e ricevute, registrazione pagamenti e incassi, programma di contabilità Adhoc
- Presa appuntamenti e gestione agende

Da settembre a dicembre 2005

Commessa in profumeria

La Gardenia, Torino centro

Dal 2001 al 2004

Segretaria

Italmacello srl a Collegno (To), commercio al dettaglio e ingrosso di carni, macellazione

- Emissione fatture e ddt, gestione agende, ordini con i principali ipermercati di tutta Italia

Dal 2000 al 2001

Segretaria

Schettini Michele, fabbro artigiano, Collegno (To)

- Emissione fatture e ddt, preparazione preventivi di spesa

2000

Apprendista impiegata in studio commercialista**Apprendista segretaria in studio medico**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2000

Qualifica segretaria d'azienda indirizzo contabile

Salotto e Fiorito Rivoli (To)

- Stage curricolare: Ufficio anagrafe e paghe del Comune di Grugliasco (To)

COMPETENZE PERSONALI

Lingue straniere Inglese base

Competenze organizzative e gestionali Acquisite in ambito amministrativo durante le esperienze professionali in diversi contesti (studi professionali, aziende, negozi) e in ambito di intrattenimento minori durante esperienze come animatrice di centri estivi per bambini e ragazzi

Competenze informatiche Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office, navigazione Internet e posta elettronica

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).