



Roberta Intagliato

Data di nascita: 08/11/1996

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

CONTATTI

 80053 Castellammare di
Stabia, Italia (Abitazione)

ESPERIENZA LAVORATIVA

2015 – ATTUALE – Gragnano, Italia

Responsabile amministrativa

Centro studi Mousikè

- Gestione dei rapporti con la clientela e del personale
- Risoluzione problematiche interne
- Gestione organizzazione scambi culturali e progetti esterni
- Organizzazione della modulistica

Impresa o settore Attività artistiche, di intrattenimento e divertimento | **E-mail** info@centrostudimousike.com | **Sito Internet** <http://www.centrostudimousike.com/>

2019 – 30/07/2022 – Pagani, Italia

Assistente amministrativa

Istituto Paritario "Del Majo"

- Rapporti diretti con la clientela
- Ottime capacità di lavoro in team
- Gestione della modulistica
- Risoluzione problematiche in front desk

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2017 – 2021

Laurea in Economia delle Imprese Finanziarie

Università "Federico II" di Napoli

2015 – Castellammare di Stabia, Italia

Diploma di maturità linguistica

Liceo scientifico "F. Severi"

Indirizzo Castellammare di Stabia, Italia

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: Italiano

ALTRE LINGUE:

Inglese

Ascolto
C2

Lettura
C2

Produzione orale
C2

Interazione orale
C2

Scrittura
C2

Francese

Ascolto
B2

Lettura
C1

Produzione orale
B1

Interazione orale
B1

Scrittura
B1

Tedesco

Ascolto
B1

Lettura
B2

Produzione orale
B1

Interazione orale
B1

Scrittura
B1

COMPETENZE DIGITALI

Le mie competenze digitali

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Gestione autonoma della posta e-mail / Posta elettronica / GoogleChrome / Microsoft Office / Windows / Utilizzo del browser / Elaborazione delle informazioni / Google / Android / Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office / Risoluzione dei problemi / Social Network / Gmail / Gestione PDF

PATENTE DI GUIDA

● **Patente di guida: B**

COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

● **Eipass Progressive**

● **Attestato 24 CFU**

● **Attestato di addestramento professionale per la Dattilografia**

● **Certificato di qualificazione professionale di coordinatore amministrativo**

● **Attestato AIFIRM (Associazione italiana financial industry risk managers)**

Competenze in merito alla gestione dei rischi e dell'intermediazione finanziaria, per l'esame sostenuto nell'a.a. 2019/20 rilasciato dalla docente della suddetta materia del corso di laurea in economia delle imprese finanziarie.

● **Attestato C2 lingua inglese**

● **Attestato B1 lingua tedesca**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".