

**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
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 1998 AL 2000**

La Fondiaria Assicurazioni – Ag. di Trani

Assicurativo

Impiegata

Settore Polizze Vita

- ANNO
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**2007 - 2008**

Dott. Giovanni Scarano

Medico di Medicina Generale

Impiegata

Assistente - Segretaria

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

**1995**

Liceo Classico "F. De Sanctis" – Trani.

Scuola Secondaria di Secondo Grado

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 31.07.2020