



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Rosa Maggio
Indirizzo	Via Giuseppe Mazzini 47/B 85100 - Potenza
Telefono	339/6429911
E-mail	rosa.maggio@yahoo.it
PEC	rosamaggio@arubapec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06/06/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date | 2015 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Società distribuzione merci |
| • Tipo di azienda | Industria |
| • Tipo di impiego | Impiegata Amministrativa |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile Dati Amministrazione Trasparente in portale Deloitte. Responsabilità dati sensibili, Consulenza, Risorse Umane, Fatturazione, Produzione Aziendale. |
| • Date | Dicembre 2009 - Ottobre 2013 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Design Center |
| • Tipo di azienda | Centro design |
| • Tipo di impiego | Impiegata/visual marketing |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile Reception, dati sensibili e gestione pacchetto clienti; Visual Marketing, operatore CRM cassa e fatturazione, gestione capitolati di materiali per imprese di costruzione con annessa vendita e relazione al cliente finale sia pubblico che privato |

• Date	Marzo/Settembre 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Smart P@per S.p.A., Zona Industriale Isca Pantanelle, Sant'Angelo le Fratte (PZ).
• Tipo di azienda	Metalmecanica - Industria
• Tipo di impiego	Impiegata Archivistica e smaltimento posta cartacea

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	(1994-1999)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.S.A. Istituto Statale D'arte
• Qualifica conseguita	Maestra d'arte applicata / Disegnatrice di architettura e arredamento Interior Designer/Progettista d'interni

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	
	Inglese
• Capacità di lettura	Sufficienti
• Capacità di scrittura	Sufficienti
• Capacità di espressione orale	Sufficienti

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buona capacità d'organizzazione e pianificazione. Spiccata e avanzata propensione verso la materia Legale, Informatica, Tecnologia e Digital. Gestione di squadre di lavoro. Grande capacità d'adattamento e problem solving.
-------------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Buon utilizzo del computer, gestionali aziendali, programmi di fatturazione e/o macchinari durante esperienze lavorative.
--	---

ALTRO - PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL COMPILANTE RITIENE	Corso di Responsabile Qualità Aziendale: Gestione e Controllo di Verifiche Ispettive e Audit interni, in relazione alle Norme: ISO 9001, 626, ISO 14001. Master in Multimedia Management: Responsabile di Pacchetti Applicativi con studio di moduli Audio- Video Digitali. In possesso della Certificazione MOS: Microsoft Office Specialist, Power Point
--	---

PATENTE O PATENTI

Automunita, Patente cat. B

La sottoscritta, essendo a conoscenza dei diritti dell'interessato all'accesso ai dati personali ed altri diritti, elencati nell'Art.7 del D.Lgs 196/03, ne autorizza il trattamento ai sensi dell'Art. 13, del su citato Decreto.

Potenza, _____

Firma