

INFORMAZIONI PERSONALI



DANIELA CIRRITO

 VIA ALBINONI 5/A , 20090 PIEVE EMANUELE (MI)

  3407235797

 daniela.cirrito@virgilio.it

Sesso F | Data di nascita 08/07/1981 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

10/2005 – 05/2015

BAMADO SERVIZI ASSICURATIVI SRL**UFFICIO CONTABILITA' FORNITORI (02/2011 – 05/2015)**

- Rapporti con i fornitori, gestione fatture fornitori, contabilità e prima nota, registrazione fatture, riconciliazioni bancarie, segretariato

UFFICIO BACK OFFICE (07/2008 – 02/2011)

- GESTIONE POLIZZE VITA ABBINATE A FINANZIAMENTI IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO SINISTRI: controllo procedure operative; rapporti con la Compagnia Assicurativa e le Finanziarie; gestione cancellazioni per estinzione anticipata del finanziamento; cancellazioni non assicurabili; recessi nei termini e fuori termine, polizze recall; gestione contestazioni e reclami; supporto informativo ai clienti; certificazioni fiscali
- GESTIONE E CONTROLLO POLIZZE SULLA SALUTE, IN COLLABORAZIONE CON LA SOCIETA' DI MUTUO SOCCORSO: supporto clienti per le polizze; gestione cancellazioni e disdette
- SUPPORTO E GESTIONE UFFICIO FORMAZIONE DEALERS PER ISVAP: contatto con i dealers per la formazione ed aggiornamento regolamento Isvap; supporto e gestione delle procure in storie
- RESPONSABILE GESTIONE E CONTROLLO CONCORSO A PREMI EROGAZIONE BUONI CARBURANTE

UFFICIO AMMINISTRAZIONE (10/2005 – 07/2008)

- Rapporti clienti / fornitori; gestione fatture clienti / fornitori in collaborazione col commercialista, riconciliazioni bancarie; report mensile costi e ricavi con la casa madre inglese; utilizzo home banking e remote banking per il monitoraggio e la registrazione dei movimenti bancari; gestione dei conti correnti aziendali; segretariato, controllo cedolini dipendenti, contratti di assunzione; gestione stipendi dipendenti; gestione cassa

Attività o settore Assicurativo

02/2003 – 09/2005

DSL SRL**RECEPTIONIST, CENTRALINISTA, SEGRETARIA**

- Registrazione in conto deposito carico e scarico merce, bolle e fatturazione; rapporti clienti / fornitori

Attività o settore Logistica

09/2001 – 08/2002

LITECO SRL**IMPIEGATA AMMINISTRATIVA**

- Rapporti clienti / fornitori; bolle, fatturazione e prima nota; gestione centralino, segreteria

Attività o settore Termoplastica

07/2001 – 10/2001

**SUGAR CLUB
COMMESSA**

Attività o settore Abbigliamento bambino

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2001

TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE

ITC MAZZINI - Milano

- Sostituire con un elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE e FRANCESE	A2	A2	A2	A2	A2

Competenze comunicative ▪ possiedo buone capacità di relazione interpersonale

Competenze organizzative e gestionali Buona capacità di organizzare il lavoro in base alle priorità, rispettando le scadenze; buona capacità di problem solving; ottima gestione dello stress

Competenze informatiche ▪ buona padronanza degli strumenti Microsoft Office

Patente di guida B, automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

- DISPONIBILITA' PART TIME

La/il sottoscritta/o e` a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Inoltre, autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196. Codice in materia di protezione dei dati personali.