

2005-2008: Agenzia di Pubblicità Demax Srl - Roma

Contratto di collaborazione per il cliente UNALAT "Programma di informazione e promozione dei prodotti lattiero-caseari sul territorio Nazionale". Progetto co-finanziato dalla UE.

Nell'ambito del progetto Unalat, mi sono occupata dell'organizzazione degli Educational previsti in diverse scuole italiane distribuite su tutto il territorio nazionale. Il mio compito era quello di supervisionare gli incontri nelle Scuole tenuti dal Comitato Scientifico del Progetto, di coordinare la presenza delle scolaresche e del corpo insegnanti, di relazionare all'Agenzia sullo svolgimento della giornata fino alla sua conclusione, attraverso la stesura di report trimestrali che venivano poi trasmessi nella rendicontazione per l'Unione Europea..

1999-2005: Agenzia di Pubblicità Demax Srl - Roma

Contratto di collaborazione per attività di segreteria. All'interno dell'Agenzia mi sono occupata della gestione del servizio di segreteria : accoglienza clienti, gestione centralino, gestione appuntamenti, smistamento posta in entrata e in uscita, stesura lettere, gestione servizi postali, e più in generale mi sono occupata di tutto quanto inerente il servizio di back office.

1997-1998: Banca di Credito Cooperativo – Verbicaro (CS)

Borsa lavoro della durata di 1 anno. Mi sono occupata della segreteria, del protocollo documenti entrata/uscita ed archiviazione pratiche.

Lingue straniere

Inglese: scritto e parlato (Livello B2)

Portoghese: scritto e parlato (Livello C1)

Conoscenze informatiche

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows Xp (Office)

Ottima conoscenza del mondo internet.