



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Telefono
E-mail
Data di nascita

MELCHIORRI CLAUDIA

338.7310502

claudia.melchiorri83@yahoo.it

15/05/1983

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Dal 2020 ad oggi

Aspes S.p.A.

Via Mameli 15, Pesaro (PU)

IMPIEGATA UFFICIO AFFARI GENERALI: predisposizione degli adempimenti a valenza generale di cui alla vigente normativa in materia di privacy; aggiornamento dei Registri di trattamento dei dati; segreteria organizzativa interventi formativi per il personale di Aspes S.p.A. in materia di privacy in raccordo con DPO; supporto al RPCT negli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013; controllo operativo regolare esecuzione servizi (pulizie di tutti gli uffici, farmacie e ambulatori della società); segreteria organizzativa delle commesse in autogestione; rassegna stampa giornaliera e relativo inoltro agli uffici interessati (in assenza di Luca Melchiorri).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Dal 2014 al 2020

Aspes S.p.A.

Via Mameli 15, Pesaro (PU)

IMPIEGATA UFFICIO TRIBUTI: addetto ufficio accertamento imposte comunali Imu-Tasi-Imposta di Soggiorno; bonifica banche dati; sportello assistenza al pubblico; calcolo imposte tributi.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 2013 al 2014

Evolution Dance Pesaro

Via Guidi 2, Pesaro (PU)

- Tipo di impiego

SEGRETERIA: accoglienza e gestione clienti; centralino; smistamento e-mail e richieste informazioni; aggiornamento e bonifica banca dati informatica e cartacea; gestione cassa.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego

Da maggio a novembre 2012

Comune di Pesaro

Via delle Zucchette, Pesaro (PU)

IMPIEGATA: Tirocinio come impiegata con mansioni relative all'inserimento e bonifica dati delle dichiarazioni ICI, uso del computer e dei suoi programmi (Excel e gestionali interni), archiviazione cartacea, ricerche nei database.

Da luglio a dicembre 2011

Massimo Petrillo Immobiliare

Pesaro (PU)

SEGRETARIA/ FRONT-OFFICE: Tirocinio come segretaria in ufficio con mansioni relative all'accoglienza e gestione clienti, centralino e smistamento mail-fax, organizzazione agenda, uso del computer (Word, Excel, Outlook Express), archiviazione dati cartacei e informatici.

Dal 2007 al 2009

D&M (azienda metalmeccanica)

Piazzale Mario Coralloni, Pesaro (PU)

SEGRETARIA e OPERAIA: Segretaria in ufficio con mansioni relative a bolle, gestione e-mail, ordini ai fornitori, contatti con i clienti, uso del computer, ricerche online, archiviazione, fax, centralino, spedizioni e Operaia addetta al montaggio.

Dal 2005 al 2006

Form & Beauty

Pesaro (PU)

OPERATRICE NEL SETTORE DIMAGRIMENTO: Gestioni clienti nell'ambito del dimagrimento, gestione delle schede clienti e database, contatto quotidiano col pubblico, gestione del centralino.

2004

Bar Dario

Via Giolitti, Pesaro (PU)

BARISTA: Contatto quotidiano col pubblico, gestione cassa, inventario prodotti e mansioni relative al lavoro del locale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE – INFORMATICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE

Dal 1997 al 2002

Liceo Socio Psico Pedagogico “Morselli”

Diploma con votazione 78/100.

ITALIANO

INGLESE

Elementare
Elementare
Elementare

Buone capacità relazionali avendo lavorato per molto tempo a contatto con il pubblico.

Nessuna difficoltà a lavorare in team, buona integrazione con colleghi al fine di raggiungere i migliori risultati.

Buona conoscenza e uso del computer e dei suoi programmi: Word, Excel, Outlook Express.

Frequentazione di un anno alla facoltà di Moda e Costume di Urbino. Partecipazione al corso Komidea base e avanzato sulle tecniche della fotografia.

B

Claudia Melchiorri

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016.

