

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

EMMA COMPOSTELLA

Indirizzo

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

7- AGOSTO -1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da gennaio 2013
COVISIAN SPA – via Valtorta 47 – 20127 MILANO

Consulenza e Processi End To End
Impiegata Customer Care
Gestione Reclami – Assistente alla Segreteria di Conciliazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da gennaio 2003 a dicembre 2012
FASTWEB SPA – via Valcava 6 – 20155 MILANO

Telecomunicazioni
Impiegato
Tecnico Assistenza Clienti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 1981 al 1986
Liceo Scientifico "E. Fermi" di Cosenza

Matematica, Fisica, Biologia, Chimica, Storia e Filosofia, Lettere, Inglese

Maturità Scientifica
Diploma quinquennale

Dal 2000 al 2001
Centro di Formazione Professionale Vigorelli di Milano

Sistemi Operativi, Gestione Base di dati Oracle, Linguaggio PL-SQL, e-business

Web Administrator per e-business
Corso di Formazione IFTS

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

Flessibilità, empatia, capacità di lavorare sotto stress, precisione, gestione e risoluzione dei conflitti.

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

livello: buono

livello: buono

livello: scolastico

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.

Abilità nella gestione dei rapporti con i clienti (acquisita in entrambe le esperienze lavorative)

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 di lavorare in autonomia ed in gruppo, senso dell'organizzazione, gestione del tempo programmazione degli obiettivi, sviluppati in un'attività di formazione e preparazione di studenti agli esami di stato.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ambiente Windows e OS

Pacchetto Office

Sap, Smile, Remedy

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Recitazione Cinetelvisiva acquisita in un corso biennale in un'accademia di Milano

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Soccorritore e operatore laico BLSD

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 04/04/2023

Firma