

CURRICULUM VITAE

Maria Rosaria Chiorazzo

Nata a Potenza il 26.12.1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

• DATE (DA – A) MAGGIO 2019 – AGOSTO 2019

- NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO **GUEST HOLIDAY SRL - POLICORO (MT)**
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE HOTEL-RESORT
- TIPO DI IMPIEGO INSERVIENTE DI CUCINA
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ ADDETTA ALLE PULIZIE

• DATE (DA – A) FEBBRAIO 2018- NOVEMBRE 2018

- NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO **PULICLEAN SRL – SEDE DI ROMA (RM)**
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE PULIZIE ALBERGHIERE
- TIPO DI IMPIEGO ADDETTA ALLE PULIZIE
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ ADDETTA AI PIANI

• DATE (DA – A) GENNAIO 2012- DICEMBRE 2014

- NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO **R.T. SERVICE S.R.L.**
- TIPO DI AZIENDA O SETTO CALL CENTER
- TIPO DI IMPIEGO OPERATRICE CALL CENTER A PROGETTO
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ ADDETTA AL TELEMARKETING

• Date (da – a) Maggio 2010– Novembre 2011

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Datacontact srl**
- Tipo di azienda o settore Call center
- Tipo di impiego operatrice call center a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Addetta alla vendita
- Date (da – a) Aprile 2011– Maggio 2011

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

Auchan

ipermercato
addetta all'accoglienza e alla cassa
Addetta all'accoglienza
Febbraio 2008 – Agosto 2008
Istar Viaggi di Potenza
Agenzia di Viaggi
Addetta alla Vendita
Accoglienza e vendita

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

Luglio 2007 – Settembre 2007

Blu Serena Village di Marinella di Cutro(Kr)
Villaggio Turistico
Animatore
Miniclub

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

Luglio 2006 – dicembre 2006

Boutique Solimena
Abbigliamento
Addetta alla vendita
Addetta alla vendita

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

Luglio 2005 – Settembre 2005

Centro Vacanze Isuledda – Cannigione (SS)
Villaggio Turistico
Animatore
Miniclub

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

Novembre 2004 – Giugno 2005

Toto Carovigno S.p.a. – Baragiano (Pz)
Call Center
Operatrice call center
Inserimento dati e gestione clienti

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

Ottobre 2002 – Dicembre 2002

Euronics - Potenza
Settore commercio
Addetta Amministrativa
Cassiera

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

Maggio 2001 – Luglio 2002

Tempor s.r.l. - Potenza
Agenzia interinale
Addetta Amministrativa
Segretaria

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

Agosto 1999 – Marzo 2000

CNA Basilicata – Potenza

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

Ente
 Animatore territoriale
 Consulenze
 Maggio 1999
CNA Basilicata - Potenza
 Ente
 Intervistatrice

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1995
 Liceo Classico - Potenza

 Maturità Classica
 Diploma di Maturità

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

Francese
 Scolastica
 Scolastica
 Scolastica

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.

Facilità di adattamento ai posti ed alle persone, buone capacità relazionali e comunicative,

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.
 Ottima conoscenza dell'Informatica di base e dei concetti fondamentali; del sistema operativo Windows e del Pacchetto Office.

Hobby e Altri interessi:

Sport, Musica, Lettura, Cinema

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, 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, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996 e dal Dlgs 196/03.

Potenza, 22/05/2024

Mariarosaria Chiorazzo
(Firma)