

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

REHO STEFANIA
120, Via due Aie 73048, Nardò (LE), Italia
320 8536025

stefaniareho@gmail.com

Nazionalità Italiana

Data di nascita 08/ 05/ 1981

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 settembre 2004 – a settembre 2005

Università degli studi di Lecce

Collaborazione con la Biblioteca Centrale del settore economico

Attività di front-office

Servizio di consultazione e prestito del materiale librario, consulenza e assistenza all'utenza e di back-office quali riordino di materiale librario, timbratura e registrazione dei periodici, ricognizione inventariale

ESPERIENZA LAVORATIVA

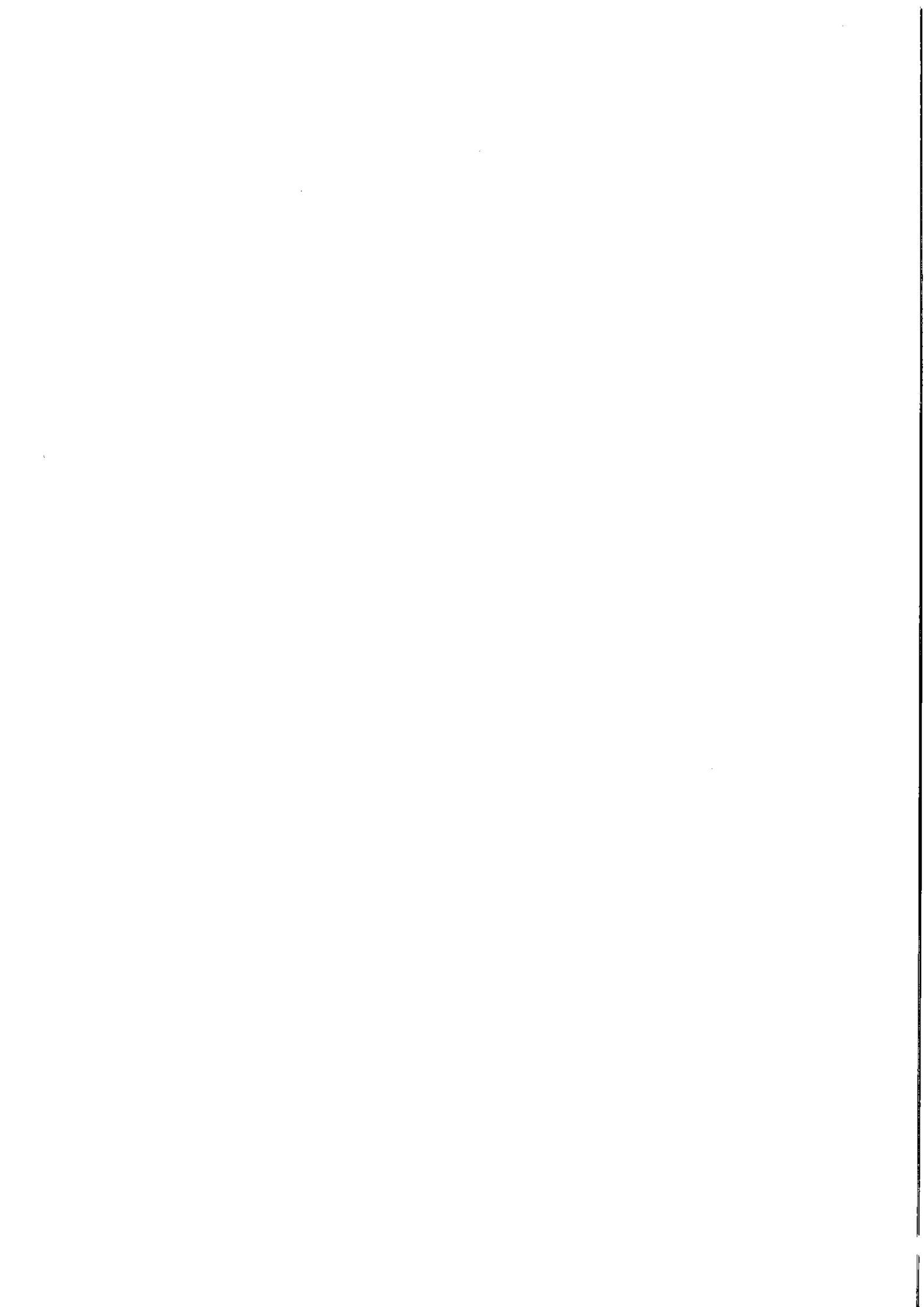
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1 e 2 agosto 2005

Ditta Enel.Si, 73059, Ugento (LE)

Agenzia di sviluppo e gestione energia elettrica

Promoter di vendita per conto della ditta Promozione prodotti bassi consumi, alla efficienza



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Novembre 2005 – ad Aprile 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro DATACONTACT S.r.l. , Via Calasso, 1, 73100, Lecce
- Tipo di azienda o settore Attività di Call e Contact Center, organizzazione e coordinamento
- Tipo di impiego Collaborazione a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento di modalità outbound di attività di upselling su campagna "CS o CPS" e campagna "Videotelefono" per la commessa: Telecom Italia

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Marzo 2011 a Settembre 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Dottore Commercialista e revisore contabile – Dott. Ferilli Antonio Salvatore
Via Da Bormida, 12 – 73042 Casarano (LE)
- Tipo di azienda o settore Studio commercialista
- Tipo di impiego Praticante
- Principali mansioni e responsabilità Archiviazione contabile di documenti fiscali, registrazione di fatture e documenti contabili

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Febbraio 2012 ad Aprile 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro GHIBLI GROUP SRL, Via del mercato floricolo, 29 – 73057 Taviano (LE)
- Tipo di azienda o settore Azienda di commercio
- Tipo di impiego Ragioniera
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità, rapporti con clienti e fornitori, magazzino e mansioni di segreteria

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Agosto 2013 a Novembre 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda di grafica pubblicitaria
- Tipo di azienda o settore Ragioniera
- Tipo di impiego Archiviazione contabile di documenti fiscali, registrazione di fatture e documenti contabili
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 10 Marzo al 22 Marzo 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro NOTAX S.p.A. – via G. Romano Zona Ind.- L. 44/B – 73024 Maglie (LE)
- Tipo di azienda o settore Azienda specializzata nel settore farmacie con UniClub Farma, il programma fedeltà per farmacie
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione occasionale (Ag Promo Srl, con sede in Maglie)
- Principali mansioni e responsabilità Analisi Customer Satisfaction ("Clienti misteriosi" nella Farmacia e sulla gestione telefonica, Interviste nella Farmacia, Interviste nel bacino di attrazione commerciale);
Ricerche di mercato; Ricerche sul cliente.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Aprile 2014 a Dicembre 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore Impresa edile
- Tipo di impiego Ragioniera
- Principali mansioni e responsabilità Redazione e gestione di documenti contabili, sviluppo preventivi, rapporti con clienti e fornitori, mansioni di segreteria.

ESPERIENZA LAVORATIVA

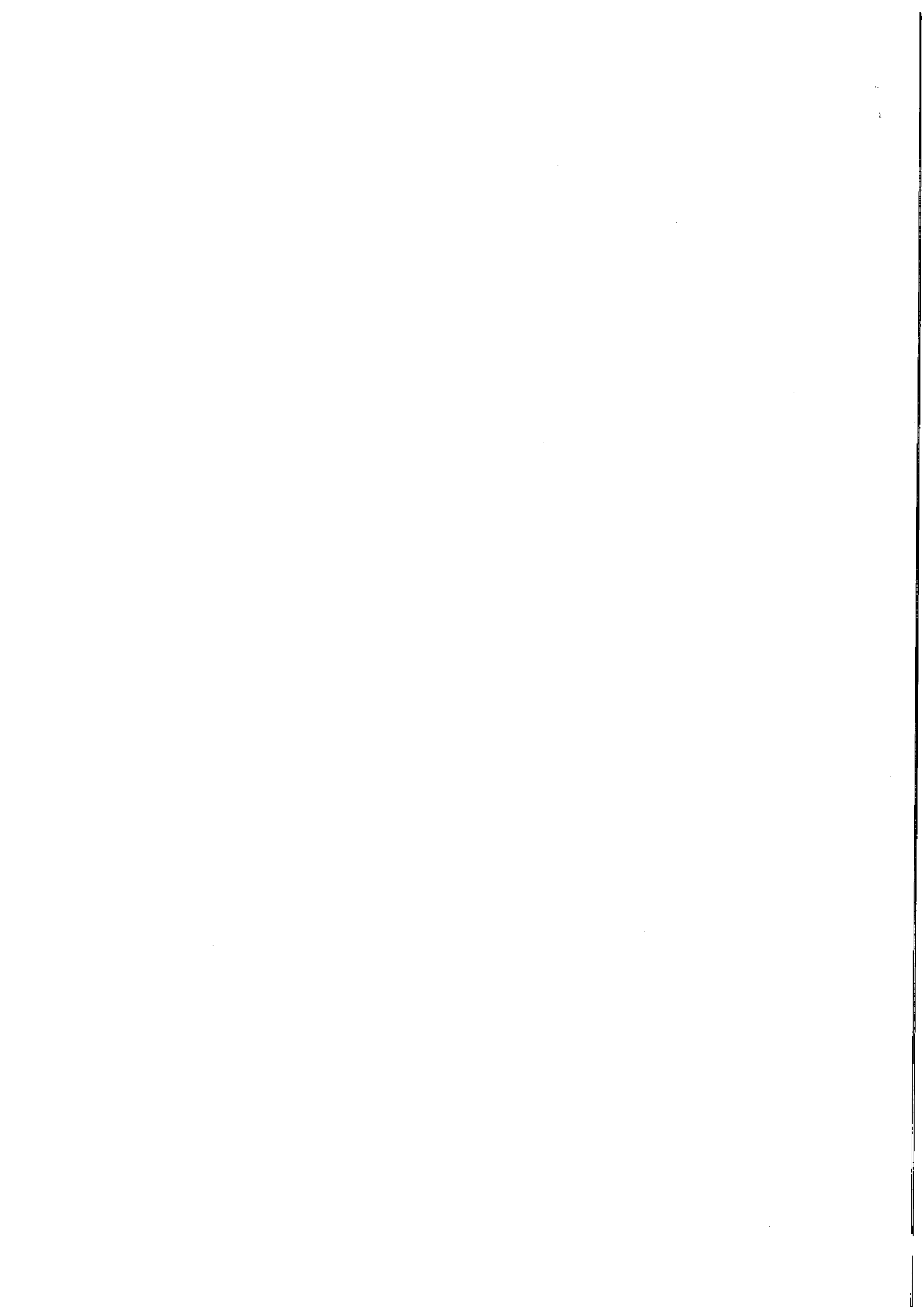
- Date (da – a) Da 09 Marzo 2015 ad Aprile 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CALL & CALL HOLDING Z.I. Lotto 10 Tronco A 73042 Casarano (LE)
- Tipo di azienda o settore Contact center
- Tipo di impiego Operatrice telefonica
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento di modalità outbound ed inbound per la commessa: Enel Energia

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da l 01 Marzo 2019 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SANITARIA VILLA BIANCA, via Leuca 90/A 73100 Lecce
- Tipo di azienda o settore Negozio di ausili ortopedici, tutori e parrucche oncologiche
- Tipo di impiego Impegata amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Redazione e gestione di documenti contabili, sviluppo preventivi, rapporti con clienti e fornitori, mansioni di segreteria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da 6 dicembre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi del Salento, facoltà di Economia e Commercio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Analisi Settoriale e Gestione Competitiva, Finanziamenti di Azienda, Politica Economica, Statistica Inferenziale, Contabilità Direzionale, Sistemi Informativi
- Qualifica conseguita Laurea Magistrale in Management Aziendale con votazione: 110 su 110



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Da 11 dicembre 2008

Università degli studi del Salento, facoltà di Economia e Commercio

Economia aziendale, Economia degli intermediari finanziari, Ragioneria, Matematica Finanziaria, Statistica, Politica economica, Strategia aziendale, Finanziamenti d'azienda
Laurea in Management aziendale (I Livello) con votazione: 92 su 110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Dal 1994 al 1999

Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "A. DE VITI DE MARCO"

Economia aziendale, Ragioneria, matematica, Tecnica bancaria

Diploma di Ragioniere e perito commerciale

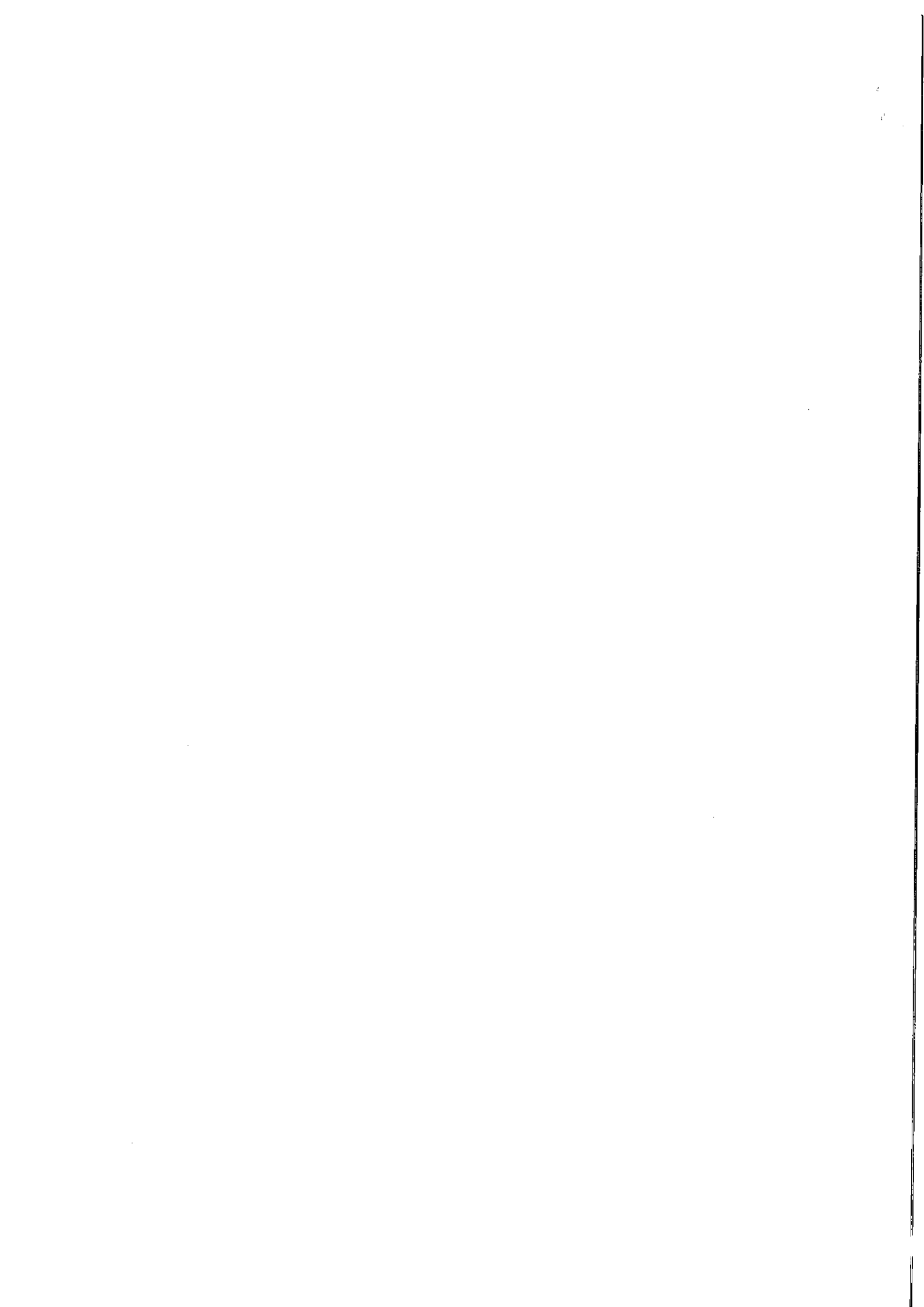
ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

14 Gennaio 2014

Università degli studi di Lecce, Facoltà di Ingegneria. Progetto CampusOne

Capacità di lavoro in ambienti Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint), linguaggio Html, Internet e delle principali applicazioni
Corso di informatica ECDL



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima capacità di lavoro in ambiente Microsoft Office (Word, Excell, Access, PowerPoint), Linguaggio Html, Internet e delle principali applicazioni. Conoscenza del software E-Bridge di Buffetti, Sigao Win - Datasoftware

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Ho da offrire determinazione, una buona attitudine al lavoro, volontà di estendere le mie competenze, predisposizione al lavoro in team ed un ottimo senso pratico.

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida categoria "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

- **Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mi curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai soli fini della ricerca e selezione del personale.**

