

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PAGLIALUNGA MARZIA**  
Indirizzo **53, VIA F.RUBICHI, 73048, NARDÒ (LE), ITALIA**  
Telefono **3209625267**  
Fax  
E-mail **marmax90@libero.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **08/11/1990**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

COMMESSA IN UN NEGOZIO SPECIALIZZATO NELLA VENDITA DI PRODOTTI  
SENZA GLUTINE DENOMINATO "FREEGLU" DELL'ING. ENRICO TARANTINO",  
SVOLGENDO LE SEGUENTI MANSIONI:

GESTIONE DI FRONT-OFFICE E BACK-OFFICE;

VENDITA ONLINE SUL NOSTRO SHOP ONLINE;

AGGIORNAMENTO COSTANTE DEI SOCIAL;

COORDINAMENTO DEGLI ORDINI CON I FORNITORI E GESTIONE INTERNA DEL  
MAGAZZINO;

PULIZIA E ORDINE DEL NEGOZIO.

*Marzia Paglialunga*

SECRETARIA IN UNA RECEPTION PRESSO IL SALONE DI  
PARRUCCHIERE "MIRKO PARRUCCHIERE" , NARDO' (LE)

GESTIONE INTERNA, OSSIA QUELLA DI BACK-OFFICE:

- GESTIONE DELLE EMAIL E DELLA POSTA CARTACEA IN ENTRATA E IN USCITA
- RISPONDERE ALLE TELEFONATE E INOLTRARLE AI RESPONSABILI DI REPARTO O AI PROPRI SUPERIORI
- ORGANIZZAZIONE DI RIUNIONI, APPUNTAMENTI
- GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI E DEI DOCUMENTI INDIRIZZATI AI VARI RESPONSABILI
- REDAZIONE E REVISIONE DI DOCUMENTI
- GESTIONE DEGLI IMPEGNI DEL TITOLARE
- A LIVELLO DI FRONT-OFFICE ACCOGLIENZA DELLE PERSONE E DEI CLIENTI CHE SI RECANO PRESSO L'UFFICIO
- PREDISPOSIZIONE DI COMUNICAZIONI E LETTERE

CAMPO ESTIVO PRESSO "ZUCCHERO FILATO" DAL 05/2012 A  
09\2012

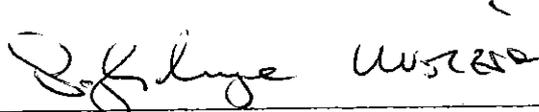
EMMERRE SRL V. PILANUOVA NARDO', LECCE  
DAL03/2018AL09/2018

MEDIATICA S.R.L. VIA CADUTI SUL LAVORO, SANNICOLA (LE)

CALL CENTER OUTBOUND

• Nome e  
indirizzo del  
datore di lavoro

• Tipo di  
azienda o  
settore



- Tipo di impiego

ADDETTA ALLA VENDITA E RESPONSABILE DELLA FORMAZIONE  
DI NUOVE RISORSE DEL PERSONALE  
COORDINATORE NELL'INSERIMENTO DEI NUOVI GRUPPI AL  
LAVORO DI SQUADRA

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**CONOSCENZE INFORMATICHE**

BUONA CONOSCENZA DI FOGLI DI CALCOLO CON EXCEL. BUONE  
CAPACITÀ DI STESURA TESTI E PRESENTAZIONI CON I PRINCIPALI  
PROGRAMMI MICROSOFT OFFICE COME WORD E POWER POINT.

**MADRELINGUA**

ITALIANO

**ALTRE LINGUA**

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

OTTIME CAPACITÀ NEL RELAZIONARE CON I COLLEGGI E  
RESPONSABILI, ABITUATA A LAVORARE IN UN AMBIENTE  
MULTICULTURALE , OCCUPANDO POSTI IN CUI LA  
COMUNICAZIONE È IMPORTANTE E IN SITUAZIONI IN CUI È  
ESSENZIALE LAVORARE IN SQUADRA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

NOTEVOLE ABILITÀ NEL COORDINARE E DIRIGERE IL LAVORO  
AUTONOMAMENTE, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO  
RESPONSABILITÀ ACQUISITE NELLE DIVERSE ESPERIENZE  
LAVORATIVE RISPETTANDO SCADENZE E OBIETTIVI PREFISSATI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

BUONE CAPACITÀ DI UTILIZZO DEI SOFTWARE SEGUENTI: OFFICE,  
POSTA ELETTRONICA, WORD E INTERNET EXPLORER CHE UTILIZZO  
QUOTIDIANAMENTE.  
ATTESTATO IN FONDAMENTI DI MARKETING DIGITALE.

**DEFINIRE NEL DETTAGLIO E  
ORGANIZZARE ATTIVITÀ EDUCATIVE,  
RICREATIVE ED ESPRESSIVE**

COGLIERE I BISOGNI FORMATIVI DEI BAMBINI, CON ATTENZIONE ALLE  
DIMENSIONI PERSONALI E DI GRUPPO, INTERPRETANDOLI IN CHIAVE

*Marzia Pegialunga*

DI PROGETTUALITÀ EDUCATIVO-DIDATTICA E DI CONGRUENTE GESTIONE DEGLI INTERVENTI, CON LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI

ELABORARE IN GRUPPO IL PROGETTO EDUCATIVO DEL SERVIZIO ORGANIZZANDO AMBIENTE E ATTIVITÀ SECONDO CRITERI SPECIFICI (AD ESEMPIO GRUPPI DI ETÀ OMOGENEA)

ADEGUARE SPAZI E ARREDI ALLE ESIGENZE EVOLUTIVE DEI BAMBINI

ATTREZZARE GLI SPAZI SPECIFICI PER LE DIVERSE ATTIVITÀ DEI BAMBINI PRESTANDO PARTICOLARE ATTENZIONE AI MOMENTI DEL SONNO E DEL PASTO

ORGANIZZARE IL CALENDARIO DELLE INIZIATIVE (USITE, FESTE)

PROGETTARE ATTIVITÀ EDUCATIVE,

ATTIVARE LA RETE TERRITORIALE COMPOSTA DAGLI ALTRI SERVIZI EDUCATIVI (IN PARTICOLARE CURARE IL RAPPORTO CON LA SCUOLA PER L'INFANZIA)

RICREATIVE ED ESPRESSIVE

RACCOGLIERE DOCUMENTAZIONE SULL'INFANZIA (SVILUPPO DEL BAMBINO, ECC.) E SU INIZIATIVE RILEVANTI PER I SERVIZI EDUCATIVI

LEGGERE E UTILIZZARE IN MANIERA CRITICA I RISULTATI DI RICERCA, APPROFONDENDO GLI ASPETTI ATTINENTI LE REALTÀ E I PROBLEMI EDUCATIVI DELLA PRIMA INFANZIA

PROGETTARE UN PIANO EDUCATIVO GENERALE RISPONDENTE ALLE DOMANDE EDUCATIVO-FORMATIVE DEL CONTESTO, VOLTO A FAVORIRE L'APPRENDIMENTO E LA SOCIALIZZAZIONE DEL BAMBINO IN CUI INCLUDERE ATTIVITÀ MOTORIE, ATTIVITÀ ESPRESSIVE, RACCONTO DI FIABE, ECC.

PROMUOVERE E SPERIMENTARE SOLUZIONI E MODELLI INNOVATIVI DI SERVIZI E STRUMENTI DI LAVORO

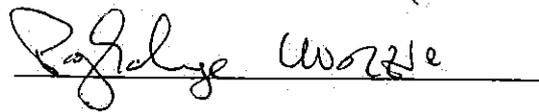
PARTECIPARE A GRUPPI DI LAVORO COMPOSTI DA VARIE TIPOLOGIE DI PROFESSIONISTI (EDUCATORI, PEDAGOGISTI, PSICOLOGI, ECC.)

ATTIVARE LA RETE TERRITORIALE COMPOSTA DAGLI ALTRI SERVIZI EDUCATIVI (IN PARTICOLARE CURARE IL RAPPORTO CON LA SCUOLA PER L'INFANZIA)

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

DEDITA AL LAVORO SONO UNA PERSONA MOLTO RESPONSABILE E PUNTUALE. ABITUATA A LAVORARE PER OBIETTIVI SONO MOLTO ESIGENTE DI ME STESSA E PUNTO SEMPRE AL RAGGIUNGIMENTO DEL TRAGUARDO PREFISSATOMI. SONO TESTARDA E CAPARZIA.

Firma

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marzia Peglialonga', is written over a horizontal line.