

INFORMAZIONI PERSONALI


Filomena De Iure

📍 Via Catania n. 32 – 70026 Modugno (Ba)

☎ 080/5355962 📠 349/5561687

✉ florianadeiure@gmail.com

Sesso Donna | Data di nascita 21/04/1980 | Nazionalità Italiana

TITOLO DI STUDIO

Diploma in Ragioniere e Perito Commerciale con indirizzo informatico.

DICHIARAZIONI PERSONALI

Ho sostenuto n. 10 esami presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università Aldo Moro di Bari.

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

2006 - 2016

Impiegata Amministrativa/Contabile

Studio Paparella Dr. Leonardo Bari

- Gestione e ricevimento portafoglio clienti; Contabilità; Fatturazione; Gestione banche e c/c on-line; Pagamenti; Gestione sinistri; Compilazione mod. 770; Certificazioni per ritenute d'acconto; Bollettazione; Piani di riparto; Compilazione mod. F23/F24; Corrispondenza clienti/fornitori; Gestione pratiche c/o Enti.

Attività o settore Amministrazione di condomini e gestione di beni immobili per conto terzi

2014 - 2015

Impiegata Commerciale

Tre Store Via Roma n. 25 Modugno (Ba)

- Responsabile addetta alle vendite; Gestione portafoglio clienti consumer e business; Consulenza personalizzata per servizi di telecomunicazioni alle aziende con elaborazioni di preventivi in fase pre contrattuale; Assistenza al cliente durante la trattativa commerciale e post-vendita; Inserimento e attivazione contratti; Gestione e inserimento pratiche di finanziamento; Ordini; Gestione flussi merce; Raccolta e spedizione documentale; Controllo qualità; Gestione pratiche e sanatorie; Rilevazione dati per statistiche sui target di attivazione; Organizzazione di attività di vendita a promozione.

2018 - oggi

Impiegata Amministrativa/Contabile

Studio Ge.Co. Sas

- Gestione e ricevimento portafoglio clienti; Contabilità; Fatturazione; Gestione banche e c/c on-line; Pagamenti; Gestione sinistri; Compilazione mod. 770; Certificazioni per ritenute d'acconto; Bollettazione; Piani di riparto; Compilazione mod. F23/F24; Corrispondenza clienti/fornitori; Gestione pratiche c/o Enti; Bilanci consuntivi e preventivi.

Attività o settore Amministrazione di condomini e gestione di beni immobili per conto terzi

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Francese	C2	C2	C1	C1	C2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Ottime competenze comunicative/relazionali con una spiccata attitudine al contatto con la clientela acquisite e maturate nel corso della mia esperienza professionale.

Competenze organizzative e gestionali Ottime capacità organizzative, di coordinamento e di gestione; Capacità di problem solving; Attitudine al pensiero creativo ;Ottima capacità di pianificazione e gestione dei tempi e delle modalità di lavoro; Ottima predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti.

Competenze professionali Ottima capacità di svolgimento del lavoro in modo autonomo; Buona padronanza dei processi di controllo qualità; Ottima padronanza di linguaggio.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
C2	C2	C2	C2	C2

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

• Ottima padronanza degli strumenti di Microsoft Office.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.

