

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MAINO MARIA**  
Indirizzo **[REDACTED]**  
Telefono **[REDACTED]**  
E-mail **[REDACTED]**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 23/04/1981

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Dal 04/06/2007 al 31/03/2012 Assunta in qualità di centralinista ed addetta alla segreteria, successivamente integrata in ufficio commerciale/ufficio gare.  
Gruppo Massara S.p.A.  
Metalmeccanico  
Impiegata ufficio commerciale/ufficio gare

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Dal 05/12/2001 al 31/05/2007 Assunta in qualità di cassiera per i primi quattro mesi e per il restante tempo di circa sei anni come responsabile del discount "PRIMO PREZZO" di Palese (BA).  
Carelli S.r.l. di Bitonto (BA)  
Alimentare  
Responsabile punto vendita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Da marzo 2001 a novembre 2001 Assunta in qualità di operatrice multiservizi, dove ho svolto diverse mansioni: cassa, bar, pizzeria e sala.  
"SPIZZICO" di Bari  
Commerciale  
Operatrice multiservizi

## LAVORO ATTUALE

- Dal 28/09/2015 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Assunta in qualità di consulente telefonico.  
Network Contacts S.r.l. di Molfetta (BA)

Telecomunicazioni  
Addetta all'assistenza inbound

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anno 1999 - 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Diploma scuola media superiore  
I.T.C. "D. Romanazzi" di Bari

Ragioniera/corrispondenza in lingue estere

Perito aziendale e corrispondente in lingue estere

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### ALTRE LINGUE

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

PRIMA LINGUA ITALIANO

### INGLESE, FRANCESE, TEDESCO

SCOLASTICO  
SCOLASTICO  
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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ottima capacità di adattamento a persone, ambienti di lavoro e nuove situazioni.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Buona conoscenza dei programmi Office, Word, Excel, Metodo, etc.  
Buona conoscenza di Internet.*

## PATENTE

B - Automunita