



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ELIARDO SARA**
 Indirizzo **VIA PIER DELLE VIGNE, 6 – 80137 NAPOLI**
 Telefono **347 4562822**
 Fax **081 3414400**
 E-mail **saraeliardo79@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**
 Data di nascita **04/07/1979**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA 2004 AL 2008**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Conversa Srl – Casalnuovo di Napoli
 - Tipo di azienda o settore
Call center
 - Tipo di impiego
Dipendente in Inbound e Outbound
 - Principali mansioni e responsabilità
Operatore telefonico Inbound - Outbound

- Date (da – a) **DA 2008 AL 2012**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Zazzaro Enterprice Srl - Napoli
 - Tipo di azienda o settore
Società Import Export
 - Tipo di impiego
Amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità
Socio e Liquidatore

- Date (da – a) **DA 2012 AL 2016**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
G.S.M. PUMPS di Sara Eliardo
 - Tipo di azienda o settore
Ditta Import Export
 - Tipo di impiego
Titolare
 - Principali mansioni e responsabilità
Amministratore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **07/2007**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
ITIS “ L. Da Vinci” -
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Tessile
 - Qualifica conseguita
Diploma di Perito Tessile

- Date **06/1998**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
I.P.C. S.ROSA - NAPOLI
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Contabile
 - Qualifica conseguita
Addetto alla contabilità d'Azienda

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli studi Giustino Fortunato
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso annuale di perfezionamento e aggiornamento professionale.
 - Qualifica conseguita
Febbraio 2017

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Metodologie didattiche per l'insegnamento curriculare e l'integrazione degli alunni con Bisogni Educativi Speciali (BES)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

ECDL Base, Standard, Full Standard;
EIPASS

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro.

TITOLARE IN TUTTE LE SUE MANSIONI E RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E DELL'ESPORTAZIONE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZATORE DEL PACCHETTO "OFFICE".

PATENTE

Cat. B

✓ Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Sora Elio