

INFORMAZIONI PERSONALI

Valeria Moccia via Nicola de Lucia 5, 80035 NOLA (NA) 3894890329 moccia.valeria@virgilio.it

Sesso femminile | Data di nascita 18 Feb 1993

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

- Mar 2021 – alla data attuale Consulente in attività finanziaria presso Deutsche Bank, Nola
- Attività di consulenza e caricamento di prodotti finanziari.
Trattasi di Credito al Consumo, Cessioni del quinto, Deleghe di pagamento, Mutui.
Costante approccio con il cliente per verificare le sue esigenze e la fattibilità delle sue richieste.
- Lug 2021 – alla data attuale Servizio civile presso Comune di Saviano
- Progetto di collaborazione con l'ente per mettersi al servizio dei cittadini più deboli e in difficoltà.
- Set 2017 – Mar 2021 Cameriera presso pub The Groove, Nola
- Oltre al lavoro di cameriera per il quale sono stata inquadrata, ho partecipato attivamente alla gestione e al progresso dell'attività.
The Groove (NA) ITALIA
Attività o settore commerciale e vendite , alimentare
- Mag 2017 – Set 2017 Responsabile di sala presso Marilyn Eventi, Saviano
- Responsabile nella gestione della sala in molteplici eventi che mi hanno consentito di sviluppare le mie capacità relazionali
Attività o settore commerciale e alimentare
- Giu 2015 – Mar 2016 Cameriera presso Manemi Pizzeria, San Vitaliano
- Prima esperienza lavorativa per migliorare il mio approccio con gli altri.
- Mar 2013 - alla data attuale Attività di aiuto e sostegno
- Sostenere e aiutare ovunque dovesse esserci necessità, è tutto quello che mi ha sempre reso felice.
Caritas Diocesana (NA) ITALIA
- Apr 2013 - Dic 2019 Attività di aiuto e sostegno
- Stare accanto a persone particolarmente fragili e vulnerabili, scoprirle e sostenerle ogni volta che ne hanno bisogno, è il regalo più grande che ognuno possa fare a se stesso.
Emmanuel (SA) ITALIA

Studi Pre-Universitari

Diploma Liceo Classico G. Carducci

INGLESE

Certificato di corso in lingua straniera - University of San Diego, California, 25/08/2009

Competenze digitali: Certificazione informatica EIPASS

Competenze informatiche di base:

OFFICE AUTOMATION

Elaborazione testi: (Avanzato) **Fogli elettronici:** (Avanzato) **Software di presentazione:** (Avanzato) **Suite da ufficio:** (Avanzato) **Web Browser:** (Avanzato)

PROGRAMMAZIONE

Programmazione web: (Avanzato)

GESTIONE SISTEMI E RETI

Sistemi Operativi: (Avanzato)

GRAFICA E MULTIMEDIA

(Avanzato)