

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MERCEDES BACOSI**  
Indirizzo **[REDACTED] - CAPRANICA (VT)**  
Telefono **349.42.39.391**  
  
E-mail **mercedes.bacosi@gmail.com**  
  
Nazionalità italiana  
Data di nascita **[REDACTED] 1968**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**NOVEMBRE 2018 – ATTUALMENTE**

La gatta golosa di Meco Daniela  
Via San Salvatore 3  
Anguillara Sabazia

Addetta alla ristorazione  
Cucina  
Aiuto cuoco

**LUGLIO 2016 – NOVEMBRE 2018**

Enologicamente Roma srl  
Via degli Olmetti 46  
Formello

Amministrazione  
Vendita al dettaglio  
Gestione magazzino

**GENNAIO 1996 – APRILE 2015**

Agenzia Di Rocco  
Via C. F. di Cambiano, 82  
00191 Roma  
Agenzia di assicurazioni  
IMPIEGATA LIVELLO 2C

Elaborazione preventivi assicurazione auto  
Stipula polizza assicurazione auto con polizza infortuni conducente  
Mansioni di segreteria  
Assistenza al cliente su polizze in essere  
Apertura sinistri  
Attività di marketing telefonico: contatti telefonici con clienti per proposte promozionali per stipula nuove polizze

**MARZO 1993 – MARZO 1995**

Sabatini Rita - Negozio Clary  
Via Cassia 625  
Negozio abbigliamento  
COMMESSA / ASSISTENTE  
VENDITA

Gestione clienti e contatto con il pubblico  
Attività di vendita diretta  
Gestione magazzino (gestione ordini, verifica e controllo)  
Attività di vetrinista

**GENNAIO 1987 – GENNAIO 1989**

Il fiocco s.n.c.  
Via Nomentana 00141 Roma  
Negozio bomboniere  
COMMESSA

Gestione clienti e contatto con il pubblico  
Attività di vendita diretta

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE****LICENZA MEDIA****MADRELINGUA****ITALIANA- SPAGNOLA****ALTRE LINGUE**

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

**INGLESE**

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

So organizzare autonomamente il lavoro, rispettando scadenze ed obiettivi. Ottima dialettica. Ho una grande attitudine verso il cliente, riuscendo a comprenderne necessità e preferenze. Ho maturato nel corso degli anni un'ottima capacità di vendita (telefonica e diretta) sapendo gestire il cliente dalla fase di proposta a quella conclusiva di acquisto. So gestire tutti gli aspetti legati al lavoro di segreteria, essendomi occupata anche di questa tipologia di mansioni.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Ottima capacità di relazionarsi con la clientela, grazie alle mansioni precedentemente svolte che mi hanno sempre messo in contatto diretto con il cliente.  
Ottime capacità di relazione con staff interno

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità comunicative e organizzative.  
Capacità di lavorare in team, gestire piccoli gruppi di lavoro, pianificare attività interne.  
Capacità di problem solving, gestione delle criticità e loro soluzione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Attività di segreteria con uso del computer con programmi pacchetto office (Word, Outlook)  
Sistema operativo Windows, internet, posta elettronica, gestione pagine social network.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

Disegno, Pittura, Scrittura, Fotografia

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

**DISPONIBILITÀ ORARIA**

Full time

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n° 196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.

Mercedes Bacosi