



**Curriculum Vitae
Europass**



Informazioni personali

Nome / Cognome

Speranza Caliendo

Indirizzo

67, Via Merliano – 80035 Nola (NA) - Italia

Telefono

Cellulare: 3383101634

E-mail

speranza.caliendo@icloud.com

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

01/06/1972

Sesso

Femminile

Esperienza professionale

Date

Settembre 2011 – ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti

Collaborazione nella Consulenza del lavoro

Principali attività e responsabilità

Adempimenti connessi alla gestione del personale e delle elaborazioni mensile

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studi Commerciali vari

Tipo di attività o settore

Consulenza del Lavoro

Date

Aprile 2007 – dicembre 2009

Lavoro o posizione ricoperti

Collaborazione nella gestione dell'agenzia finanziaria per l'erogazione di prestiti personali e mutui

Principali attività e responsabilità

Gestione delle pratiche di Prestiti Personali e Mutui.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Spe Financial Service di G. D'Apice - Piazza G. Trinchese – 80035 Nola (NA) - Italia

Tipo di attività o settore

Finanziario

Date

Ottobre 1998 – marzo 2007

Lavoro o posizione ricoperti

Responsabile Amministrativa e del personale

Principali attività e responsabilità

Tenuta delle scritture contabili e dei libri sociali e gestione del personale

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Texer S.p.A. – Località Boscofangone – Zona ASI – 80035 Nola (NA) – Italia

Tipo di attività o settore

Metalmeccanico

Istruzione e formazione

Date

Giugno 1991

Titolo della qualifica rilasciata

Licenza Scientifica

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Liceo Scientifico E. Medi – Cicciano (NA)

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese**Spagnolo**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B2	Utente avanzato	A2	Utente autonomo	A2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

Capacità e competenze sociali

Spirito di gruppo; ottima capacità di adeguarsi ad ambienti nuovi, conseguita grazie alle diverse esperienze di lavoro; Ottima capacità relazionale nell'ambito dell'azione commerciale e aspetti di front-office: di dare informazioni in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della clientela/utenza.

Capacità e competenze organizzative

Spiccata predisposizione al team work, ottima capacità propositiva e di adattamento. Predisposizione alla coordinazione e al lavoro di gestione; notevoli capacità organizzative del lavoro. L'esperienza acquisita presso il settore pubblico e privato, insieme ad una maturità operativa ed organizzativa, mi stimolano verso nuovi impegni di gestione svincolati dal carattere giuridico – formale e sempre più orientati al raggiungimento di obiettivi legati agli obiettivi primari.

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza del Pacchetto microsoft office (word, excel, power point, access, etc). Ottima conoscenza del sistema operativo windows. Ottima conoscenza dei programmi di gestione (procedura economato, gestione delle risorse umane, quale zucchetti); Ottima conoscenza di programmi di contabilità e consulenza del lavoro: B.point solution; Via Libera IIsole24ore; Team System; Buona conoscenza SAP

Capacità e competenze artistiche

Spiccato interesse per la lettura, il cinema ed il teatro.

Altre capacità e competenze

Mi piace viaggiare, incontrare persone, scambiare opinioni, aggiornarmi sui fatti di cronaca ed eventi politici.

Patente

Patente Cat. B