

VALENTINA MARTINI

ESPERIENZE PROFESSIONALI

OMISSIS



OMISSIS



OMISSIS



OMISSIS

SOFTWARE

Utilizzo principali programmi pacchetto "Office" – Word, Excel, Power Point, Outlook

Software e applicativi gestionali di segreteria scolastica

Software ed applicativi gestionali emissione polizze assicurative e gestione sinistri

LINGUE

ITALIANO: madrelingua
INGLESE: intermedio

Da Settembre 2023
Al 30 Giugno 2024
Rimini

IC STATALE CENTRO STORICO

Assistente amministrativo
Ufficio supporto DSGA

Da Settembre 2022
Al 31 Agosto 2023
Rimini

IC A. MARVELLI

Assistente amministrativo
Ufficio acquisti

Da Ottobre 2021
Al 4 Giugno 2022
San Giovanni in M.

IC MARIGNANO

Assistente amministrativo
Addetta Covid

Da Febbraio 2022
Al 30 Giugno 2022
Coriano

IC CORIANO

Assistente amministrativo
Ufficio personale – Gestione assenze

Da Giugno 2021
A Dicembre 2021
San Giovanni in M.

SARA ASSICURAZIONI

Assiromagna di Nicolini Mauricio & Petrucci
Luca snc
Front e Back Office
Gestione del rapporto frontale con il cliente per stipula polizze assicurative RCauto e rami elementari.
Gestione sinistri

Da Dicembre 2013
Ad Aprile 2018
Riccione

UNI BROKERS ASSICURAZIONI SRL

I Fase: Responsabile ufficio sinistri
Gestione dell'intera fase dei sinistri, dal contatto con il cliente, alla liquidazione finale, transitando per le fasi intermedie di rapporto con i tecnici per le perizie e i liquidatori.
Clienti privati ed enti pubblici, quali Comuni.
II Fase: Front Office
Gestione del rapporto frontale con il cliente per stipula polizze assicurative RCauto e rami elementari.

Da Febbraio 2012
A Maggio 2013
San Giovanni in M.

UNIPOLSAI ASSICURAZIONI

Assiromagna di Nicolini Mauricio snc
Front e Back Office
Gestione del rapporto frontale con il cliente per stipula polizze assicurative RCauto e rami elementari.
Gestione sinistri

Aprile/Settembre
Vari anni

Lavori stagionali settore turismo

tra i quali attività familiare, ristoranti, hotel 5*, bar.
Contatto diretto col pubblico e gestione degli ordini per acquisto materie prime.

ISTRUZIONE e FORMAZIONE

Università degli di studi di Urbino Carlo Bo, Urbino (PU)

- Laurea magistrale Giurisprudenza – LMG/01
Votazione 103/110 – Anno 2010

Liceo scientifico G. Marconi, Pesaro (PU)

- Indirizzo sperimentale “Brocca”
Votazione 100/100 – Anno 2004

SGE Form Group Srl, Agropoli (SA)

- Attestato professionale “Operatore Amministrativo Contabile”
Regione Campania - 08/04/2021

SGE Form Group Srl, Agropoli (SA)

- Attestato “Dattilografia” – Anno 2021

EIPASS – Certificazioni informatiche

- Attestato “EIPASS – 7 moduli” – 08/04/2021

PON INFANZIA – “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”

- IC A. MARVELLI a.s. 22/23
Incarico supporto amministrativo – n. 10 ore

PNRR CLASSROOM – “Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi”

- IC A. MARVELLI a.s. 22/23
Incarico supporto amministrativo-operativo – n. 12 ore

Buone doti organizzative e relazionali.

Capacità di lavorare in team e predisposizione al problem solving.

Propensione all’acquisizione di nuove conoscenze ed apertura ad affrontare nuove sfide.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. lgs 196 del 30 giugno 2003 e dell’art. 13 GDPR.

OMISSIS

RNIC817007 - A1E9F21 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009156 - 19/06/2024 - VII.3 - U
RNIC817007 - A1E9F21 - ALBO ONLINE - 0000194 - 19/06/2024 - CONTRATTI A T. DET. - U