

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

**Nome:** Guendalina Marasco  
**Indirizzo:** Via Cuturella n 15, San Giovanni in Fiore (CS)  
**Data e luogo di nascita:** 04/04/1972 a Cosenza (CS)  
**Telefono:** 338/4272987  
**Email:** guendalina.marasco@libero.it

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**1990:**  
conseguimento del diploma di maturità di RAGIONIERE –PERITO COMMERCIALE e PROGRAMMATORE presso: l’Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri I.T.C.G. ” Eleonora De Fonseca Pimentel” di San Giovanni in Fiore (CS).  
**2005:**  
conseguimento del corso di Agente Assicurativo ISVAP per l’agenzia SARA assicurazione presso la sede direzionale di Rende (CS)  
**2008 :**  
conseguimento del corso di MEDIATRICE CREDITIZIA presso l’agenzia autorizzata di Lamezia Terme

**COMPETENZE INFORMATICHE**

**2005**  
LICENZE ( ECDL) con abilitazione all’uso e alla gestione dei sistemi operativi Microsoft Windows-Apple Mac OSX e IOS, Linux, Android, sistemi applicativi Microsoft Office, Excel Word e Access.

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

1990-2020

Collaborazioni AMMINISTRATIVE e GESTIONALI con Responsabile Tecnico, presso Centro REVISIONI Auto, dell'Autosila Marasco

Collaborazioni BU ROCRONTABILI con gestione appuntamenti e posta elettronica presso:l'Autosalone "Autosila Marasco" sito in via Panoramica n°190 San Giovanni in Fiore.

**MADRELINGUA**

ITALIANO

**ALTRE LINGUE**

INGLESE    FRANCESE    SPAGNOLO

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

Distinto	Buono	Buono
Distinto	Buono	Buono
Distinto	Buono	Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Ottime competenze relazionali, buone capacità nel gestire il lavoro di gruppo e nell'intraprendere situazioni lavorative.  
Piena disponibilità di ascolto, attitudine a lavorare in team ed al contatto e confronto con soggetti terzi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità organizzative, di coordinamento e di gestione. Capacità di pianificazione ed organizzazione dei tempi e delle modalità di lavoro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE.**

Nelle mie esperienze lavorative ho acquisito una spiccata efficienza comunicativa e di svolgimento di attività collaborative, con un'ottima predisposizione a lavorare in team e gestire il rapporto con il pubblico. Fortemente predisposta al lavoro di squadra, rilevante senso del dovere e concretezza, dinamica e vivace, disponibile ad intraprendere attività che mi possano permettere di imparare e crescere professionalmente.

**PATENTE**

Patente di guida A e B

**TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Dichiaro di essere consapevole che i dati contenuti nel mio curriculum possono essere utilizzati ai sensi della legge 31.12.1996, n. 675 "tutela della privacy" - art.27

