



CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM DI ROBERTA TALLARINO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **Roberta Tallarino**
Indirizzo Via Filippo Maria Briganti 364 – 80141 NAPOLI
Telefono 3341424227
E-mail robytallarino95@gmail.com
Nazionalità Italiana
Data di nascita 10/08/1995

ISTRUZIONE SCOLASTICA E UNIVERSITARIA

Date(da –a) Settembre 2009 – Luglio 2014
Nome e tipo d'istituto ITCS F.GALIANI –(NA) **VOTO: 95/100**
Certificato o diploma ottenuto **Diploma di Ragioneria Ind. Giuridico, Economico, Aziendale**
Principali materie Matematica, Inglese, Economia Aziendale, Diritto, Geografia economica, Spagnolo

Date(da –a) Settembre 2014
Nome e tipo d'istituto **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTHENOPE**
Certificato o diploma ottenuto Economia Aziendale
Principali materie Economia Aziendale, Diritto privato, pubblico e commerciale, Matematica applicata, Statistica per l'impresa, Economia degli intermediari finanziari, Marketing.

ESPERIENZE LAVORATIVE DURANTE I MIEI STUDI

Date (da – a) 15 ottobre 2016 – 15 gennaio 2017
Datore di lavoro **Conad City – Via Giordano Bruno 100**
Tipo di azienda o settore Società attiva nella grande distribuzione organizzata
Tipo di impiego Addetta alla vendita, reparto gastronomia
Principali mansioni e responsabilità Accogliere il cliente, cercare di capire le sue esigenze e con tanta empatia convincerlo ad acquistare un determinato prodotto.

Date (da – a) 15 febbraio 2017 ad oggi
Datore di lavoro **Caruso e Colantuono srl**
Tipo di azienda o settore Consulenti telefonia mobile e fissa.
Azienda che si occupa della vendita di macchine per cucire ed elettrodomestici.
Punto vendita flessibile e capace di rispondere alle più svariate esigenze della clientela.
Principali mansioni e responsabilità **Assistenza e consulenza alla clientela su servizi e prodotti offerti.**
Mansioni contabili e amministrative di back office.
Precisione, affidabilità, pazienza, accuratezza, efficienza nella comunicazione con il pubblico e soprattutto riservatezza per l'accesso ai suoi dati personali.

LINGUE STRANIERE

	INGLESE	SPAGNOLO
Capacità di lettura	Buono	Buono
Capacità di scrittura	Buono	Buono
Capacità di espressione orale	Buono	Buono

Capacità e competenze relazionali ed organizzative

Ottime capacità relazionali e di lavoro di gruppo acquisite principalmente nell'ambito lavorativo.
Capacità di gestire anche in autonomia le attività legate al settore amministrativo e fiscale /bancario
Competenze comunicative e interpersonali.
Capacità di immedesimarsi nell'interlocutore, comprendendo i bisogni e trovando giuste soluzioni.

Capacità e competenze tecniche

Utilizzate nelle diverse esperienze lavorative e formative
Windows e XP Home Edition, XP PROFESSIONAL: buona dimestichezza
Word, Excel, Access: ottima conoscenza
Internet e Posta Elettronica: Ottima conoscenza
Acrobat 8
AS400

PATENTE Patente B Motorizzazione Civile di Napoli

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003

Napoli, 09/02/2021

In Fede
Roberta Tallarino