

# Curriculum Vitae



## Informazioni personali

Nome Elisabetta Mazzi  
Indirizzo Via Santa Lucia Filippini, 5  
00048 Nettuno (Rm)  
Telefono cellulare: 333 5664116  
Posta elettronica eli\_ma@yahoo.it  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 17/03/1969

## Esperienza lavorativa

Data 07/2016-04/2017  
Nome datore di lavoro E.N.P.A.M. Real Estate  
Tipo di impiego Lavoro di centralino e backoffice  
Principali mansioni e responsabilità Assistenza clienti, gestione per la locazione e la vendita del patrimonio immobiliare E.N.P.A.M., gestione delle problematiche amministrative e tecniche.

Data 2012-2015  
Tipo di impiego Assistente di segreteria  
Principali mansioni e responsabilità Segreteria e servizio di accompagnamento con auto propria

Data 2010-2012  
Nome datore di lavoro Mediaset Premium  
Tipo di impiego di impiego Assistenza clienti Mediaset Premium

Principali mansioni e responsabilità Vendita servizi Mediaset Premium  
Supporto tecnico e risoluzione dei problemi  
Assistenza clienti online  
Consulenza telefonica outbound

Data 2005-2007  
Nome datore di lavoro Comune di Roma  
Tipo di impiego Operatrice telefonica presso Contact Center Chiamaroma 060606,  
Responsabile dettatura e scrittura telegrammi (servizio 186) in  
lingua tedesca per la regione Trentino Alto Adige

Principali mansioni e responsabilità Risoluzione di richieste informative di carattere generale,  
commutazione/inoltro chiamata, outbound informativo per  
campagne rivolte a gruppi omogenei di cittadini, gestione E-mail,  
contatto telefonico vocale e per fax, interrogazione e modifica basi  
dati, prenotazioni, predisposizioni amministrative, gestione reclami

Data Dal 2001 al 2005  
Diversi impieghi Archivista, assistente editoriale, catalogatrice, bibliotecaria e  
segretaria presso casa editrice.

Segretaria studio legale.

Operatrice telefonica presso Stream (ora Sky), TeleTu, Edison.

Professoressa di Madrelingua Tedesca con ripetizioni private a  
studenti universitari, liceali e lavoratori a tutti i livelli.

Data Dal 1998 al 2005  
Tipo di impiego Assistente congressuale presso ferie, manifestazioni culturali e  
sportive.

## **Istruzione e Formazione**

Diploma di Scuola Superiore Conseguito presso la Scuola Germanica di Roma  
(Deutsche Schule Rom)

15 esami sostenuti Presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Roma "La Sapienza"

## **Capacità e competenze personali**

Madrelingue Italiano / Tedesco  
Altra lingua Inglese

Capacità e competenze sociali Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse

Capacità e competenze organizzative Buone capacità organizzative e buone capacità di lavorare in situazioni di stress

Capacità e competenze informatiche Ottima conoscenza di sistemi operativi Windows ed applicativi Microsoft Office. Ottima capacità di navigare in internet

### **Ulteriori informazioni**

Patente Automunita e in possesso di patente B

Corsi effettuati Ho svolto corsi di Inglese, Informatica, Recitazione e Dizione, Portamento

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

Data e Firma