



**Carla Andrea**  
Proano Del Castillo

DATA DI NASCITA:

## CONTATTI

Nazionalità: Ecuatoriana



ilano, Italia



## PRESENTAZIONE

Mi descrivono come una persona eclettica, capace di assumere differenti incarichi e incombenze in ogni situazione. Spiccata attitudine ai lavori di gruppo, buona empatia nei rapporti umani. Capacità di apprendere velocemente e espletare attività differenti fra esse. Precisione, scrupolo e puntualità mi contraddistinguono. Desidererei un'occupazione dinamica, che mi permetta di entrare in relazione con le persone, sia in ambito impiegatizio che commerciale.

## CATEGORIE PROTETTE



### Categorie protette

Appartenente alle categorie protette ai sensi della legge 68/99

## ESPERIENZA LAVORATIVA



04/2009 - 10/2011

### Segretaria

Studio Legale Picardi

Accoglienza clienti, gestione telefonate e email, gestione dell'agenda dell'avvocato, aggiornamento del database e trascrizione di pratiche civili, supporto alla stesura degli atti, preparazione delle fatture e gestione dei pagamenti, archiviazione dei documenti, consegna delle pratiche al Tribunale e gestione della posta



05/2012 - 06/2014

### Segretaria

Studio Medico Betinjane Ryad

Gestione dell'agenda degli appuntamenti, accoglienza pazienti in studio, consegna delle prescrizioni mediche e sanificazione degli spazi



05/2018 - 12/2019

### Educatrice infantile

Famiglia privata

Realizzazione di attività educative, di assistenza, socializzazione e vigilanza del bambino

## PROGETTI



11/2020 - ATTUALE

### Kendall Shop

Creazione di una pagina di ecommerce su Facebook e su Instagram per commercializzare abiti personalizzati in un'ottica di sviluppo del business sui social

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE



2020 - Milano

### Diploma di Maturità come Operatore Socio Sanitario

Istituto Professionale Kandisky

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** Italiano e Spagnolo

**ALTRE LINGUE:** Inglese discreto

## COMPETENZE DIGITALI

Buona conoscenza di Word, Power Point, Internet, Email / Conoscenza di base di Excel / Uso di Adobe, in particolare Photoshop, Writer e DC / Uso dei Social Network

## ● OCCUPAZIONE ATTUALE

DAL MESE DI APRILE 2022 presso la

Azienda Servizi Assicurativi "ESSEAFFE" S.r.l. - Gruppo UNIPOL S.p.A.

Ruolo Ricoperto:

INTERMEDIARIO ASSICURATIVO

Iscrizione al R.U.I. n° E000742402

## PRIVACY

### liberatoria privacy

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Milano 30 Aprile 2024

Carla Andrea Proano del Castillo