

Santina Clelia De Marco

ESPERIENZA MATURATA

10/2002 Impiegata Ufficio Contenzioso
Cassa Edile di Milano

Comunicazioni di informazioni pertinenti ai clienti via telefono, e-mail e posta regolare.
Monitoraggio delle azioni legali per procedere alle fasi successive di recupero.
Assistenza al consulente legale nel preparare le risposte fornendo documentazione e informazioni per la richiesta di esibizione.
Creazione e attuazione di tutte le politiche, dei processi di flusso e degli incarichi di lavoro.
Indagini sui fatti e sulle leggi per determinare le azioni da intraprendere.
Inserimento accurato dei dati dei clienti in un software aziendale.
Gestione del calendario dei processi e del calendario aziendale.

ISTRUZIONE

1997 Maturità Magistrale

Istituto Don Lorenzo Milani – Napoli

Comprensivo del quinto anno integrativo

CERTIFICAZIONI

Patente Europea ECDL

LINGUE

Francese scolastico
Inglese buono

CAPACITA' TECNICHE

Windows, Mac OSX, AS400

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Precisione, riservatezza, flessibilità
buone doti organizzative e comunicative
predisposizione nei rapporti con l'utenza

