

# MARIA MEROLA

## PROFILO PROFESSIONALE

Professionista con competenze amministrative e precisione nella gestione degli ordini. Eccelle nel rispetto delle scadenze grazie a un approccio metodico e doti organizzative. Spirito di adattamento e professionalità consolidati, con un forte senso della privacy e capacità relazionali. Sono una persona dinamica e motivata. Ho maturato esperienza in diversi settori professionali, acquisendo competenze in molti ambiti e la capacità di inserirmi rapidamente in nuovi contesti grazie al lavoro di squadra e alla mia attenzione nell'affrontare problematiche complesse. Ad oggi cerco nuove sfide dove poter contribuire al successo dell'azienda, grazie alle mie competenze e al mio impegno.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

- Competenze amministrative
- Procedure di archiviazione
- Autonomia operativa
- Approccio metodico
- Efficienza
- Rispetto delle scadenze
- Spirito di adattamento
- Professionalità
- Senso della privacy
- Doti relazionali
- Puntualità
- Gestione degli ordini
- Precisione
- Doti organizzative

## LINGUE

Inglese B1  
Intermedio



## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

**Impiegata d'ufficio STUDIO CREDITIAMOS.r.l - CASERTA, CASERTA**  
03/2018 - 10/2021 3 anni e 8 mesi

- Elaborazione di fatture, gestione delle note spese e preparazione dei pagamenti verso fornitori.
- Redazione di report periodici sull'andamento delle attività di ufficio, utilizzando software specifici.
- Mantenimento dell'ordine nell'archivio fisico e digitale, garantendo la facile reperibilità dei documenti.
- Gestione di attività di front e back office.
- Aggiornamento dei dati anagrafici e di fatturazione di clienti e fornitori.
- Supporto nella gestione delle pratiche amministrative.

**Addetto vendita abbigliamento P.V ORIGINAL MARINES - MARCIANISE, CASERTA**  
02/2013 - 06/2016 3 anni e 5 mesi

- Gestione del punto vendita, inclusa l'apertura e la chiusura, e il mantenimento degli standard di sicurezza.
- Assistenza ai clienti nella selezione dei capi, fornendo consulenze personalizzate basate sulle ultime tendenze della moda.
- Accoglienza dei clienti all'interno del punto vendita con gentilezza e professionalità.

**ADDETTO ALL ACCOGLIENZA REAR Multiservis Group con sede tTorino - C.CCAMPANIA MARCIANISE, CASERTA**  
09/2007 - 01/2011 3 anni e 5 mesi

- Gestione del front office, inclusa l'accoglienza dei visitatori e la registrazione dei dati di contatto.
- Assistenza nella risoluzione delle richieste dei clienti in modo tempestivo e professionale, garantendo un'eccellente soddisfazione del cliente.
- Organizzazione di appuntamenti e gestione dell'agenda per l'ottimizzazione degli incontri aziendali.



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Liceo Pedagogico: voto ottantasette centesimi**  
G.B Novelli - Marcanise, 07/2005

**Istituto Tecnico economico: voto Novantatré centesimi**  
Pegaso - Santa Maria CV, 07/2024

**EIPASS DIGCOMP2.2**  
Formis Formazione e Istruzione - Vitulazio, 07/2024

**EIPASS7 Modules user**  
G.B NOVELLI - Marcanise, 10/2017

**Corso specialistico Inglese 50 ore**  
G.B Novelli - Marcanise, 01/2009

**Dattilografia**  
S.E.F, 10/2017

**OPI (operatore infanzia)**  
Moscati - Capodrise, 04/2026



## **HOBBY E INTERESSI**

Appassionata di Viaggi e esperienze culturali, amo la lettura, in particolare romanzi storici e saggi di psicologia

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali.

*Maria Merola*