

NOME E INFORMAZIONI DI  
CONTATTO

## ANGELA DE VIVO

📍 VIA CALATA SAN VITO, 11B, Salerno, Italia 84126

☎ 3345610281

✉ angela.devivo86@libero.it

♀ Femmina

📅 18/09/1986

🌐 ITALIANA

## LAVORO PREFERITO

SEGRETARIA

## ESPERIENZA LAVORATIVA

01 set 2006 - 30 mag 2007

**Segretaria generale**

SALERNO MOTORS, SALERNO, Italia

01 giu 2007 - 31 ago 2007

**Segretaria generale**

CESARAUTO , BATTIPAGLIA, Italia

01 set 2007 - 30 dic 2007

**Impiegata**

CAR.MEC. SOC. COOP., PONTECAGNANO FAIANO, Italia

01 gen 2008 - 30 dic 2016

**Titolare ditta individuale**

AUTOPASSION (VENDITA AUTO), PONTECAGNANO FAIANO, Italia

01 gen 2018 - 31 dic 2020

**Amministratore di società**

ALMARA SRL (NOLEGGIO E VENDITA DI AUTO), PONTECAGNANO FAIANO, Italia

22 dic 2020 - Attualmente  
lavoro qui

**Segretaria**

ENERGY PROJECT SRL, BATTIPAGLIA, Italia

01 feb 2021 - Attualmente  
lavoro qui

**Consulente aziendale**

DUALD DI ANGELA DE VIVO , SALERNO, Italia

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01 set 2000 - 30 giu 2006

**RAGIONIERA**

ANTONIO GENOVESI, SALERNO, Italia

- Diploma [\[Tipologia\]](#)

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI

Madrelingua

Altre Lingue

Italiano

Inglese

**Comprensione**

A1 - Ascolto

A1 - Lettura

**Parlato**

A1 - Interazione orale

A1 - Produzione orale

**Scrittura**

A1

- Capacità di ascoltare con empatia.

Competenze Comunicative

## Competenze Organizzative E Manageriali

## Capacità Correlate Al Lavoro

- Esperienza nel trattare informazioni e comunicazioni riservate e sensibili.
- Eccellente capacità di ascolto che presta molta attenzione ai dettagli.
- Abilità nel fornire istruzioni e indicazioni chiare.
- Eccellenti competenze di analisi e risoluzione dei problemi.
- Orientato all'obiettivo e ai risultati.
- Programmazione degli appuntamenti
- Velocità
- Efficienza
- Tecniche di accoglienza
- Gestione dei documenti
- Capacità comunicative
- Precisione
- Uso di scanner e fotocopiatrici
- Autonomia operativa
- Procedure di archiviazione
- Problem solving
- Gestione della posta
- Uso di calendari condivisi
- Puntualità
- Competenze informatiche
- Doti organizzative
- Internet e posta elettronica
- Doti relazionali

## Competenze Digitali

**Elaborazione delle informazioni:**

Utente autonomo

**Creazione di contenuti:**

Utente autonomo

**Problem solving:**

Utente autonomo

**Comunicazioni:**

Utente autonomo

**Livelli di sicurezza:**

Utente autonomo

## Patente Di Guida

A1



A2



A



B



## INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali.