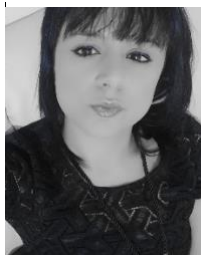




Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Mariangiola Tallarico**
Indirizzo(i) Traversa Firenze, 5 88900 Crotone (Italia)
Telefono(i) 389.5947232
E-mail tallarico1976@pec.it - tallaricomary1@gmail.com
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 11.12.1976
Sesso F

Esperienza professionale

Date	12/06/2017 - 31/12/2019
Lavoro o posizione ricoperti	Operatrice Call Center
Principali attività e responsabilità	Effettuare chiamate e assistenza telefonica, fornire informazioni e supporto ai clienti, fatture, cessazioni, nuovi contratti e vendita.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Abramo Customer Care – Crotone
Date	01/06/2016 - 05/09/2016
Lavoro o posizione ricoperti	Receptionist presso Villaggio Turistico
Principali attività e responsabilità	Accoglienza clienti, registrazione delle stanze, gestione, prenotazioni degli arrivi, ricezione delle richieste del soggiornante durante la permanenza nella struttura.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Villaggio Capo Piccolo (Sagittario Distribuzioni) Contrada Anastasi, Isola di Capo Rizzuto – Crotone.
Date	15/10/2004 - 10/04/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Amministratore Unico.
Principali attività e responsabilità	Mi sono occupata della gestione amministrativa della società, mantenendo i contatti con i clienti e con i fornitori. Ho svolto attività di organizzazione viaggi di gruppo e individuali, elaborazione e registrazione fatture.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Capital Tour s.a.s di Greco Giovanni – Crotone.
Date	28/01/2003 - 15/10/2004
Lavoro o posizione ricoperti	Socio accomandatario.
Principali attività e responsabilità	Mi sono occupata dei contatti con i clienti e con i fornitori, servizi di biglietteria e Money transfer. Ho svolto attività di organizzazione viaggi di gruppo e individuali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Capital Tour s.a.s di Greco Giovanni – Crotone.

Date **01/08/2001 - 28/01/2003**

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata e addetta alla collaborazione.

Principali attività e responsabilità Programmazione di Tour Organizer quali: pellegrinaggi, tour eno-gastronomici, voli charter, biglietteria aerea, prenotazione voli low-cost, eventi sportivi, crociere, viaggi individuali, viaggi di gruppo, visite a città d'arte italiane e europee, gite scolastiche, incentive organizer, incoming e outgoing.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Capital Tour s.a.s di Greco Giovanni – Crotone

Tipo di attività o settore Agenzia di Viaggi

Date **01/02/1998 – 30/06/2001**

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata e addetta alla collaborazione.

Principali attività e responsabilità Programmazione di Tour Organizer quali: pellegrinaggi, biglietteria aerea, crociere, viaggi individuali, viaggi di gruppo, visite a città d'arte italiane e europee, gite scolastiche,

Nome e indirizzo del datore di lavoro Magna Graecia Viaggi – Isola di Capo Rizzuto

Tipo di attività o settore Agenzia di Viaggi

Date **05/04/1995 – 30/12/1997**

Lavoro o posizione ricoperti Commessa, addetta alle vendite

Principali attività e responsabilità Mi sono occupata della vendita della cassa e dei vari ordini

Nome e indirizzo del datore di lavoro Il Regalo – Isola di Capo Rizzuto

Tipo di attività o settore Negozio articoli da regalo e bomboniere

Istruzione e formazione Diploma

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali Capacità di lavorare in gruppo e relazionarsi con persone di diverse culture; capacità di ascoltare le richieste dei clienti; capacità di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento.

Capacità e competenze organizzative Capacità di organizzare autonomamente il lavoro; capacità di rispettare le scadenze e assumere responsabilità.

Capacità e competenze tecniche	Eccellente dimestichezza con i principali applicativi informatici. Flessibilità, orientamento al risultato, spirito di iniziativa, ottima capacità dialettica e forti doti comunicative e relazionali
Capacità e competenze informatiche	Sistemi operativi Windows e suite completa di Microsoft Office
Altre capacità e competenze	. Guida turistica.
	. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Firma |
Mariangiola Tallarico