

Battaglia Jenny • Residenza Via Della Bordogna tr1 N°89/c • 55100 Lucca
• Cell 349-6446076 • E-mail: jenny.battaglia@virgilio.it

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	jenny battaglia
Indirizzo	via della bordogna trav 1 89g
Cellulare	3496446076
E-mail	jenny.battaglia@virgilio.it
Nazionalità	italiana
Data e luogo di nascita	30/04/1984 pisa
Lingua straniera conosciuta	inglese- francese
Situazione Lavorativa Attuale	disoccupata

ISTRUZIONE E FORMAZIONE



• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diplomata

- Triennio di operatore tecnico Segretaria D'Azienda (Aziende medio/piccole)
- Diploma di specializzazione di parrucchiera presso la scuola "Maurizio Serretti" di Pisa.

ESPERIENZE LAVORATIVE:

11/06/2017- 20/03/2018: sostituzione maternità part-time presso, Studio medico legale Dott. Pierotti Stefano, Dott. Vitale Lido (medicina legale), segreteria, accoglienza clienti, apertura file paziente per conto di assicurazioni Unipol, Zurich, Hdi ecc..., invito a visita pazienti, centralino, prenotazioni, fatturazione e pagamenti vari, inserimento certificazioni complete dei pazienti, inserimento dati, uso di programma gestionale Office mac home, fax scanner stampanti, sbobinamenti file.

21/09/2010 – 24/12/2010: commessa part-time presso bis/store outlet, corso Garibaldi 28 Lucca addetta alla vendita e alla cassa. Succursale della boutique Karamella situato ad Altpascio.

08/09/2009 – 1/06/2010 istituto superiore di formazione via di vorno Guamo Lucca
contratto a progetto part-time (15h) promozione corsi inglese e informatica
addetta al call center centralinista

06/05/2008- 31-10-2008 Finanza e Futuro Banca gruppo deutches bank viale Europa
797 San Concordio Lucca
sostituzione maternità - segretaria amministrativa
addetta alla contabilità ordinaria, prima nota, fatturazione, contatto fornitori e clienti,
controllo della modulistica bancaria attività generali di segreteria

10/09/2007-08/10/2007 Alba Costruzione di Cullaj Petrit via dei babbi Capannori (LU)
Azienda di edilizia sostituzione segretaria per congedo matrimoniale
addetta al centralino, prima nota, contabilità ordinaria, scrittura di preventivi, attività
generali di segreteria

STAGE FORMATIVI:

10/06/2004-05/09/2004 Stage formativo presso General Converting via Cesare Battisti
Lucca industria costruzione macchine cartotecnica ed impianti di pallettizzazione
segretaria e centralinista, attività generali di segreteria

15/06/2003-05/09/2003: Stage formativo presso Phoenix O.M.L. Viale San Concordio
tr3 N°199 Lucca Industria Costruzione Macchine settore cartario e maccanotessile
Segretaria e centralinista, addetta al registro dipendenti e addettà alla contabilità
ordinaria, attività generali di segreteria

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE.	Conoscenze informatiche relative a: -Sistemi operativi Windows -Utilizzo di Editor di testo (Word) -Utilizzo di Fogli di Calcolo (Excel) -Basi di Dati Relazionali -Servizi di rete (Posta Elettronica) -Utilizzo di Internet e dei motori di ricerca -Utilizzo strumenti informatici (scanner, fax, fotocamera, etc.) -AS400
PATENTE	Tipo B. Automunita

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE.	Visto l'esperienze maturate, credo di aver sviluppato una conoscenza allo svolgimento di compiti di segreteria e organizzazione del lavoro; con ciò mi riferisco sia all'utilizzo degli strumenti informatici più in uso ad oggi, sia ai rapporti diretti con le persone con cui devo scambiare informazioni.

Curriculum redatto in base al modello europeo

Dichiaro, ai sensi del D.P.R. 445/2000, che quanto riportato nel curriculum corrisponde a verità

Autorizzo, in base alla legge 675/96, il trattamento dei dati personali

Lucca li
Fede

In

Battaglia Jenny