



GIADA DEMURO

📍 Abitazione: [redacted]

✉ E-mail: [redacted] ☎ Telefono: (+39) [redacted]

Data di nascita: [redacted] Nazionalità: Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

[16 ott 2016 - Attuale]

Contabile Amministrativo

Società Ippica di Cagliari srl in Liquidazione

Città: Cagliari

Paese: Italia

[set 2014 - mar 2015]

Addetta alla Segreteria Amministrativa

Comune di Cagliari

Città: Cagliari

Paese: Italia

- mansioni di segreteria in supporto al personale dipendente.

[2009 - 2010]

Operatrice di call center

Freevox

Città: Cagliari

Paese: Italia

[2006 - 2006]

Operatrice di Call Center

S.COOP.R.L. NEW COOP. LINE

Città: Sassari

Paese: Italia

[1994 - 2012]

Turistico Commerciale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[1993 - 1998]

Tecnico della Gestione Aziendale

Istituto Professionale per i Servizi Commerciali

Città: Sassari

Paese: Italia

[1998 - 2007]

Relazioni Internazionali

Scienze Politiche

Città: Sassari

Paese: Italia

[mag 2013 – dic 2013]

Tecnico della Gestione della Contabilità e Formulazione del Bilancio

New Training

Città: Cagliari

Paese: Italia

[apr 2015 – apr 2016]

Tirocinio formativo

Società Ippica di Cagliari srl

Città: Cagliari

Paese: Italia

[2013 – 2013]

Tirocinio formativo

Clima Ingross srl

Città: Cagliari

Paese: Italia

[2022 – 2022]

Addestramento professionale per la dattilografia

Accademia Internazionale di Alta Formazione Giulio Cesare

Paese: Italia

COMPETENZE LINGUI- STICHE

Lingua madre: Italiano

Altre lingue:

Inglese

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

Spagnolo

ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Social Network | ECDL: Patente Europea | Gestione autonoma della posta e-mail |
Posta elettronica | Gmail | GoogleChrome

COMPETENZE COMUNI- CATIVE E INTERPERSO- NALI

Competenze comunicative e interpersonali

Ottima predisposizione ai rapporti interpersonali, al lavoro in team e al contatto con il pubblico, maturata durante l'esperienza pluriennale in ambito turistico e commerciale. Buone capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali.

COMPETENZE ORGA- NIZZATIVE

Competenze organizzative

Buone capacità organizzativa e gestionale del lavoro, sia in gruppo che individuale, con assunzione di responsabilità e dedizione nell'assolvere i compiti richiesti per priorità di pratica, nel rispetto delle scadenze e in base agli obiettivi prefissati.

Buone capacità di autocontrollo e gestione del lavoro complesso, in situazioni di particolare stress.

**CONFERENZE E SEMI-
NARI**

[18 giu 2015 – 18 giu 2015]

La gestione dei flussi documentali nella P.A., la conservazione di documenti digitali e fatture elettroniche secondo la recente normativa.

Cagliari

[29 nov 2019 –

29 nov 2019]

Corso dei trattamento dei dati - GDPR Cagliari

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".