

INFORMAZIONI PERSONALI

**MONIA SGARIOTO**

[Tutti i campi del CV sono facoltativi. Rimuovere i campi vuoti.]

Sesso DONNA | Data di nascita 06/03/1975 Nazionalità ITALIANA

POSIZIONE RICOPERTA  
OCCUPAZIONE  
DESIDERATA  
DICHIARAZIONI  
PERSONALI

Professionista con esperienza pluriennale nell'assistenza ai clienti e impiegati. Possiede un'ottima capacità di coordinamento degli appuntamenti ed organizzazione della corrispondenza in entrata e in uscita, facilitando le comunicazioni in ufficio. Personalità aperta e positiva, con forte predisposizione al rapporto con il pubblico. Receptionist affidabile e motivata, con 10 anni di esperienza in ambito commerciale, servizio al pubblico e supporto amministrativo. In grado di svolgere più attività in simultanea e con ottime capacità di gestire il tempo. Professionista capace di offrire ai clienti un'accoglienza cordiale e professionale, con alle spalle 10 anni di esperienza nell'assistenza clienti e ai colleghi in uffici di amministrativo/commerciale/legale. Precisa nell'inserimento di informazioni su vari programmi software e nell'organizzazione e aggiornamento dei sistemi di archiviazione.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

SETTEMBRE 2002/2010

RECEPTIONIST FRONT OFFICE presso T.D. CAR CONCESSIONARIA TOYOTA

- accoglienza clienti in arrivo, tenuta registri e rilascio dei badge provvisori
- supporto ai servizi generali nella gestione dell'inventario d'ufficio e degli ordini
- filtro delle chiamate in entrata e trasferimento agli uffici di competenza
- risposta a richieste di informazioni sia telefonica che via email.

APRILE 2000/2002

SEGRETARIA STUDIO LEGALE AVVOCATO FAILLA

- smistamento documentazione cartacea ed elettronica in entrata e in uscita
- gestione delle anagrafiche clienti, degli archivi e della biblioteca di studio con relativa catalogazione

MARZO 1999/2000

SEGRETARIA AMMINISTRATIVA