

Curriculum Vitae



Informazioni personali

Nome/ Cognome

Valentina Vaccari

Indirizzo

Via Borgo 28/A, 41043 Corlo di Formigine (MO)

Telefono

+39 334 7328168

E-mail

valentina.vaccari1994@gmail.com

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

18/07/1994

Sesso

Femminile

Esperienza professionale

Date

Lavoro e posizioni ricoperte

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo

06/06/2018 - Presente

Servizio Clienti Shop Online - Centralino

Supporto clienti finali pre e post-vendita telefonico/Facebook/Instagram, supporto problematiche commerciali clienti, monitoraggio spedizioni BRT/SDA, prenotazione hotel/trasporti, posta LACOTE SRL, Via San Geminiano 2/A – 41030 San Prospero (MO)

Date

Lavoro e posizioni ricoperte

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo

15/05/2016 – 31/12/2018

Hostess Info Point Nuovo Ospedale Civile di Sassuolo

Assistenza e accoglienza utenti, informazioni base su reparti e servizi ospedale MB CENTER, Viale Virgilio 52/E Scala 7 – 41123 Modena

Date

Lavoro o posizioni ricoperte

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo

01/06/2017 – 31/05/2018

Commerciale, Marketing e Comunicazione, Amazon, Customer Service

Amazon Seller Central, supporto ufficio commerciale, gestione social media, supporto clienti/agenti, fiere ed eventi

NEXTTOSKIN ITALIA SRL, Via Gandhi 34 – 41122 Modena

Date

Lavoro o posizioni ricoperte

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo

03/03/2018 – 05/03/2018

Scrutatore Elezioni Politiche

Preparazione schede e seggio, presidio seggio, conteggio voti

COMUNE DI FORMIGINE, Via Unità D'Italia 26 – 41043 Formigine (MO)

Date

Lavoro o posizioni ricoperte

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo

16/04/2016 – 18/04/2016

Scrutatore Referendum Abrogativo

Preparazione schede e seggio, presidio seggio, conteggio voti

COMUNE DI FORMIGINE, Via Unità D'Italia 26 – 41043 Formigine (MO)

Date

Lavoro o posizioni ricoperte

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo

16/01/2012 – 27/01/2012

Stage Scuola Superiore, supporto dipendenti

Supporto attività dipendenti, osservazione dinamiche apprendimento bambini

MUSEO DIDA – PALAZZO DEI MUSEI, Largo Porta S. Agostino 337 - 41121 Modena (MO)

Date

Lavoro o posizioni ricoperte

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo

07/02/2011 – 19/02/2011

Stage Scuola superiore, sostegno insegnanti

Supporto insegnanti, correzione compiti, osservazione dinamiche apprendimento bambini

SCUOLA PRIMARIA DON L. MAZZONI, Via Battezzate – 41043 Corlo di Formigine (MO)

Istruzione e formazione

Date	01/10/2013 – 07/12/2017
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Triennale in Economia e Marketing Internazionale
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Discipline economiche, Marketing, Business English, Diritto, Politiche Europee
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia – Facoltà di Economia Marco Biagi
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea Triennale – Voto: 99/110
Date	15/09/2008 – 10/06/2013
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma magistrale – Liceo Socio Psico Pedagogico
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Psicologia, sociologia, pedagogia, letteratura, inglese, diritto
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Socio Psico Pedagogico “Carlo Sigonio”, Modena
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma Magistrale di scuola superiore – Voto: 100/100

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Autovalutazione
Livello Europeo (*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Upper Intermediate	C1	Advanced	B2	Upper Intermediate	B2	Upper Intermediate	C1	Advanced

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

Capacità e competenze sociali

Predisposizione al lavoro di gruppo, flessibilità, precisione, organizzazione, capacità di adattamento a nuovi ambienti e situazioni lavorative. Buone capacità sia relazionali che di supporto al cliente. Disponibile a lavorare anche nei fine settimana.

Capacità e competenze organizzative

Buone competenze organizzative: gestione autonoma di più attività, definizione di priorità e attività da svolgere

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint), internet, posta elettronica e business e-mails (Italiano / Inglese), padronanza del software Canva, ottima conoscenza del Marketplace Amazon Seller Central

Interessi

Volontariato, arte, viaggi, cultura, fotografia, fitness, sport

Patente

B - AUTOMUNITO

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

