

# **Curriculum Vitae**



## **Informazioni personali**

Nome / Cognome **Teresa Cea**  
Indirizzo **Via P. R. M. Mirabene 3**  
**I-75100 MATERA (Italia)**  
E-mail [teresacea84@gmail.com](mailto:teresacea84@gmail.com)  
Data di nascita **07/07/1984**  
Sesso **Femminile**

## **Occupazione desiderata / Settore professionale**

**Corrispondente lingue estere**

## **Esperienza professionale**

Date **Maggio 2024 → Addetta punto informazioni presso PRISCO PROVIDER**

Date **Settembre 2021 – Dicembre 2023: Impiegata presso Residence San Giovanni Vecchio in qualità di Receptionist (gestione check in e check out, prenotazioni, supervisor Struttura)**

Date **Marzo 2019 –Dicembre 2020 Titolare e gestione Casa Vacanze “Murgia House”**

Date **01/09/2017 – 31/12/2018 : contratto a tempo determinato come mediatrice/Interprete presso Auxilium - centro accoglienza migranti “FASTMHOTEL “ Matera.**

Date **07/2016 – 07/2017 collaborazione con la rete d'impresa Matera Welcome per la gestione e organizzazione di convegni e gruppi turistici; contabilità di base e Reception alberghi.**

Date **03/2016 – 09/2016 → collaborazione occasionale come addetta alla Reception presso Affittacamere “Palazzo degli Abati”**

Date	07/2016 → Iscritta nelle lista di disoccupazione per termine contratto società Datacontact
Date	01/2015 - 30/06/2016 → impiegata contratto a progetto. Operatrice call center per lavoro di teleselling presso Società DATACONTACT S.p.A.
Date	01/2013 – 12/2014 → Iscritta nelle liste di Mobilità causa fallimento Azienda Nicoletti Spa
Date	09/2010 – 01/2012 → collaborazione come addetta alla Reception e gestione contabilità semplice presso “Residence San Pietro Barisano”
Date	11/2009 – 03/2010 Impiegata Customer Care mercato Uk e Irlanda presso Incanto Srl
Date	08/2008 – 10/2009      04/2010 – 31/12/2012
Lavoro o posizione ricoperti	Cassa integrazione straordinaria causa fallimento Azienda Nicoletti Spa
Date	12/2004 - 07/2008
Lavoro o posizione ricoperti	impiegata ufficio Customer Care mercato UK e Irlanda
Principali attività e responsabilità	Gestione ordine e reclami clienti inglesi; Gestione note credito e note debito clienti; Contatti telefonici e via mails con clienti inglesi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Nicoletti s.p.a. via della scienza - Matera
Tipo di attività o settore	Produzione salotti
Date	05/2004 - 11/2004
Lavoro o posizione ricoperti	part - time impiegata
Principali attività e responsabilità	Operatrice call center per lavoro di help desk multilingue e ricerca di mercato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Data Contact s.r.l.
Tipo di attività o settore	call center
Date	04/2004 - 11/2004
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio
Principali attività e responsabilità	gestione contabilità semplici dei clienti; registrazione di fatture; stilatura di prima nota clienti, Dichiarazione dei Redditi 730-Unico
Nome e indirizzo del datore di lavoro	studio commerciale BIA
Tipo di attività o settore	Commercialista
Date	06/2000 - 09/2000      06/2001 - 09/2001      06/2002 – 09/2002
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio
Principali attività e responsabilità	gestione contabilità; gestione prima nota clienti

Nome e indirizzo del datore di lavoro studio commerciale Pellegrino  
 Tipo di attività o settore Commercialista

Istruzione e formazione

Date02/2004 - 03/2004  
Titolo della qualifica rilasciataArchivista  
Principali tematiche/competenza professionali posseduteschedulazione beni archivistici e documentali  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazioneAGEFORMA

Date01/2003 - 03/2003  
Titolo della qualifica rilasciatainterprete lingue  
Principali tematiche/competenza professionali possedutecorso di inglese con conseguimento della certificazione rilasciata dal "Trinity college" di Londra  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione"Trinity College" – londra  
Livello nella classificazione nazionale o internazionalelivello 8/12

Date09/1998 - 06/2003  
Titolo della qualifica rilasciataperito aziendale e corrispondente lingue estere  
Principali tematiche/competenza professionali posseduteeconomia aziendale, lingua straniera (inglese, spagnolo, tedesco)  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazioneI.T.C. "Loperfido" via A. Moro- MATERA  
Livello nella classificazione nazionale o internazionalediploma di scuola secondaria superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)	Italiano
Altra(e) lingua(e)	
Autovalutazione Livello europeo (*)	
Inglese	
Spagnolo	
Tedesco	

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo
B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

Capacità e competenze sociali Spirito di gruppo;  
 Buona capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali, conseguita grazie all'esperienza di lavoro dove ho contatti quotidiani con l'estero  
 Buona capacità di comunicazione, ottenuta grazie alle mie esperienze lavorative in team

Capacità e competenze organizzative Senso dell'organizzazione (esperienza nel campo della logistica);

	Buona esperienza nella gestione di progetti o gruppi.
Capacità e competenze informatiche	<p>Buona conoscenza di Microsoft Office™ (Word™, Excel™ e PowerPoint™);</p> <p>Buona conoscenza di software per gestione acquisizione ordini ( SAP, Navision)</p> <p>Buona conoscenza di software per gestione contabilità (SISPAC)</p> <p>Ottima capacità di navigazione Internet</p>
Patente	B