

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANICITO MAURIZIO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita 26/06/1992

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) Dal 29-06-2012 a 22-05-2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro QE' S.R.L.  
• Tipo di azienda o settore Azienda attiva nel campo delle telecomunicazioni e nei servizi INPS/INAIL  
• Tipo di impiego Operatore call center inbound / outbound - Assistenza Clienti  
• Principali mansioni e responsabilità

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) Da 2006 a 2012  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ist. Mag. Francesco De Sanctis  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Francese Spagnolo Inglese Informatica

• Qualifica conseguita Diploma di scuola superiore

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 2014 a oggi  
Università degli studi di Catania - Dipartimento Scienze del Farmaco

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

**ITALIANO**

## ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### INGLESE

Buona  
Buona  
Buona

- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
- Buona

### Francese

Buona

Buona

- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

OTTIME COMPETENZE COMUNICATIVE RELAZIONALI. CAPACITÀ NELLA GESTIONE DEL LAVORO DI GRUPPO, NEL SAPER INTERPRETARE LE SITUAZIONI LAVORATIVE, NELLA PERCEZIONE DELLE ESIGENZE INDIVIDUALI DEL CLIENTE. DISPONIBILITÀ ALL'ASCOLTO E AL CONFRONTO. ATTITUDINE AL LAVORO CON IL PERSONALE OPERATIVO.

OTTIME COMPETENZE COMUNICATIVE ACQUISITE DURANTE LA MIA ESPERIENZA DI OPERATORE OUTBOUND E INBOUND.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

OTTIME CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E DI LAVORO DI SQUADRA OTTENUTE GRAZIE ALLE MOLTEPLICI ORE DI SALA E DI AFFIANCAMENTO AL PERSONALE

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza di strumenti e programmi informatici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa: Microsoft office (Excel, Word, Outlook).

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

. Ottime capacità nel disegno artistico e Tecnico

## PATENTE O PATENTI

PATENTE B

## ULTERIORI INFORMAZIONI