



Giuseppa Caruso

3481032104

giusi.caruso@hotmail.com

N. Panoramica Stretto, Compl. "Iride 83", 98168, Messina, ME

Data di nascita: 28/02/1973

Patente di guida: A-B

PROFILO PROFESSIONALE

Professionista con 10 anni di esperienza nel ruolo e focus nella gestione strategica di realtà socio-culturali ed aziendali. Grazie a spiccate capacità comunicative, di decision-making e di leadership organizzativa, ha sviluppato e diretto diversi progetti valutandone analiticamente rischi e benefici. Ha gestito in autonomia e con efficacia molteplici variabili, producendo un aumento consistente dei risultati. Abile nell'affrontare proattivamente situazioni di stress e tensione dimostrando perseveranza e consapevolezza del proprio ruolo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Conoscenza delle procedure di settore
- Affidabilità e autonomia
- Attitudine al problem solving
- Versatilità e proattività
- Doti comunicative
- Attenzione e precisione

OBIETTIVI CONSEGUITI

- Risoluzione dei problemi in modo creativo: - Risoluzione di problemi relativi ai prodotti attraverso test degli utenti.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

06/2017 - ad oggi

Aditus Culture S.r.l. | Taormina (Me), Messina

Addetta alla biglietteria

- Comunicazione di informazioni al cliente su orari, costi e specifiche di servizio.
- Accoglienza e assistenza clienti fornendo informazioni sulla logistica del luogo e dell'evento.
- Utilizzo dei gestionali di biglietteria
- Stampa del biglietto attraverso software dedicati.

01/2006 - 10/2022

Associazioni: A.I.C Italia S.r.l. | SeNas | Messina

Presidente del Consiglio di Amministrazione

- Stipula di accordi quadro e gestione rapporti istituzionali.
- Posizionamento degli obiettivi organizzativi in linea con la mission dell'associazione.
- Utilizzo di metodologie comunicative capaci di facilitare la relazione con i diversi interlocutori.

07/2005 - 06/2014

LuMeN onlus Ente di formazione | Messina

Impiegata di segreteria

- Supporto di segreteria per la gestione delle relazioni esterne con enti, aziende e utenti.
- Gestione della documentazione cartacea ed elettronica in entrata ed in uscita.
- Elaborazione delle documentazioni d'ufficio per lo svolgimento di riunioni.

05/1999 - 06/2005

Ditta Bonalux | Messina, Messina

Responsabile di segreteria

- Svolgimento impeccabile delle attività connesse all'ambito amministrativo e contabile e all'utilizzo degli strumenti informatici e dei principali software gestionali.
- Gestione delle interazioni con i fornitori, provvedendo alla preparazione e all'evasione puntuale degli ordini e della relativa documentazione.
- Coordinatrice degli agenti e degli addetti al call center aziendale.

08/1997 - 08/1998

Provincia Regionale di Messina | Messina

Coordinatrice delle Hostess

- Gestione di un'ampia gamma di attività amministrative e degli utenti per la presentazione dell'Ente.
- Considerazione delle abilità, dei bisogni e degli interessi degli utenti ai fini della preparazione di nuovi eventi e programmi.
- Risposta esaustiva e competente alle richieste degli utenti.

01/1994 - 12/1996

ditta Re.Ca | Messina, Messina

Responsabile di segreteria ed acquisti

- Responsabile del settore amministrativo e gare d'appalto
- Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla proposta di azioni mirate.
- Utilizzo di metodologie comunicative capaci di facilitare la relazione con i diversi interlocutori.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/1991

Istituto Statale Ernesto Basile | Messina

Diploma: Arte applicata

07/1986

Istituto Verona Trento | Messina

Licenza Media

LINGUE

Inglese: B2

Intermedio avanzato

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Messina , 15.11.2022

firma
Giuseppa Caruso

