

INFORMAZIONI PERSONALI

Tizzano Rita



Addetto Back office

POSIZIONE PER LA QUALE SI
CONCORRE

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

21/05/2018 –30/11/2018

Addetto Back Office Amministrativo presso Accenture

Napoli, 80131, Centro Direzionale, isola G1 (Italia).

Principali mansioni:

- Gestione contratti, (recessi, switch out, operazione di validazione, annullamento, acquisizione RID);
- Rilevazione di letture;;
- Gestione della pec, caselle power e gas;
- Utilizzo gestionale mecoms;
- Assistenza cliente

Settore: Gas & Oil

27/06/2017–31/08/2017

Analista del Credito e Addetto Clienti presso Banca Mediolanum

Basiglio (Mi), 80131, via F. Sforza (Italia)

Principali mansioni:

- Valutazione della situazione finanziaria dei clienti per sviluppare soluzioni di pianificazione strategiche (pratiche di finanziamenti, mutui, prestiti, cessioni del quinto)
- Valutazione del merito creditizio (monitoraggio delle pratiche di fido di competenza) e consultazione nell'ambito del processo d'istruttoria della Crif e della Centrale rischi di Banca d'Italia;
- Attività di supporto ed assistenza telefonica continuativa al cliente ed al Family Banker
- Gestione portafoglio

Settore: Bancario

13/04/2015–30/06/2016

Addetto back office presso Deutsche Bank

Napoli, 80131, via Santa Brigida,10 (Italia)

Principali mansioni:

- Attività di analisi creditizia (valutazione e monitoraggio delle pratiche di fido di competenza),
- Attività di consultazione nell'ambito del processo d'istruttoria della Crif e della Centrale rischi di Banca d'Italia;
- Invio comunicazione di delibera:
- Attività generali post delibera:
 - ❖ Attivazione colloquio interbancario per le surroghe attive;
 - ❖ Invio minute e dati variabili per i mutui da stipulare;
 - ❖ Emissione assegni circolari ed invio partite viaggianti.
 - ❖ Gestione e verifica della documentazione definitiva degli atti di mutuo già stipulati;
 - ❖ Consulenza e supporto ai partner e gestione mailing.

Settore: Bancario

16/02/2015–10/04/2015

Addetta alla Segreteria e alla Comunicazione presso Asmel
Napoli, 80131, Centro Direzionale, isola G1 (Italia)

Principali mansioni:

- Help desk (Gestione e aggiornamento database; Contact center)
- Attività di gestione e di organizzazione eventi formativi per gli enti pubblici (convegni. Seminari)
- Utilizzo strumentazione a supporto dell'attività d'ufficio (fax, fotocopiatrice).

Settore: Forniture e servizi per la Pubblica Amministrazione

21/01/2014–23/07/2014

Addetta alla gestione amministrativa presso Azienda Ospedaliera dei Colli
(tirocinio)

Napoli, 80131, Viale Colli Aminei, 21 (Italia)

Principali mansioni:

- Attività di Accoglienza e Registrazione degli utenti nel database;
- Attività collaterali di gestione del reparto, (Protocollo/archiviazione/ smistamento dei referti; approvvigionamento del magazzino e della farmacia)
- Utilizzo strumentazione a supporto dell'attività d'ufficio (fax, fotocopiatrice).

Settore: Pubblica Amministrazione

10/10/2008–07/07/2013

Promoter

Agenzie pubblicitarie (H&P, Solution&more, Help concept, etc.), Napoli (Italia)

Principali mansioni:

- Attività di presidio presso centri commerciali siti in Napoli e provincia (Auchan, Jambo, Euronics);
- Attività di promozione del prodotto evidenziando le sue caratteristiche,
- Attività di gestione del cliente e Vendita prodotto;

Settore: Marketing

23/07/2017–22/10/2017

Assistente alla clientela presso Banca Monte dei Paschi di Siena,
San Prisco, Caserta

Principali mansioni:

- Attività di assistenza e gestione della clientela su diversi prodotti bancari;
- Front office supporto tecnico clienti sulle attività bancarie;

Settore: Bancario

ISTRUZIONE

03/10/2011–24/10/2013

LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

indirizzo Giuridico
Amministrativo

Università degli Studi di Napoli - Dipartimento Scienze Politiche.
Via Rodinò 22/a, 80138 Napoli (Italia)

Principali Materie:

Diritto Amministrativo, Diritto dell'unione Europea, Scienze dell'Amministrazione, Storia.

Tesi in: Economia Politica Europea.

Titolo tesi: Il ruolo delle banche, le cooperative di credito e il contributo allo sviluppo locale: caso studio la BCC San Vincenzo de' Paoli di Casagiove.

Voto:108/110

02/10/2005–28/10/2011

LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE POLITICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

indirizzo economico
Amministrativo

Università degli Studi di Napoli Federico II - (ex) Facoltà di Scienze Politiche.
Via Rodinò 22/a, 80138 Napoli (Italia)

Principali materie:

Economia Aziendale, Diritto del lavoro, Diritto privato, Scienza politica, storia, sociologia, psicologia sociale.

Tesi in: Diritto Pubblico

Titolo tesi: Cittadinanza, un concetto in continua evoluzione

09/09/2000–02/07/2005

DIPLOMA DI MATURITA' TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE

I.P.S.C.T.G. Minzoni,
Via Bartolo Longo 17, 80014 Giugliano in Campania (Italia)

Principali materie:

Economia aziendale, Diritto Privato, inglese.

FORMAZIONE

28/02/2014–01/03/2014

SEMINARIO JOB COACHING DAYS

Attestato di
frequenza

Create connaction, Via S. Maria Avvocata a Foria, 80138 Napoli (Italia)

Principali materie:

curriculum vitae e lettera di presentazione, colloqui di selezione e assessment center

22/11/2013–20/12/2013

CORSO DI ADDETTO ALLA GESTIONE DELLE IMPRESE INTERNAZIONALI (cod. prog.P00113CEN0617B).

Attestato di
frequenza

Ics Project S.r.l., Manpower S.r.l. e Forma.temp,
Via Luca da Penne,3- 80138 Napoli (Italia)

Principali materie:

Contabilità generale e bilancio, informatica, softwer per la gestione della contabilità (DANEA)

16/03/2013–21/03/2013

SCAMBIO INTERCULTURALE FURTHER RIGHTS FOR AN INCLUSIVE EUROPE

Attestato di
frequenza

Action 1.3 Youth Democracy Projects., Associazione scambi europei KIR-C,ED,KIRSEHIR (Turchia)

Principali materie:

Democracy, social inclusion, European Citizenship (democrazia, promozione dell'inclusione sociale, cittadinanza europea).

25/01/2012–29/06/2012

CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN POLITICHE PUBBLICHE E ANALISI DEI FENOMENI CRIMINALI

Diploma di Alta Formazione

Università degli Studi di Napoli Federico II, Dipartimento di Scienze politiche,
Via Mezzocannone 4, 80138 Napoli (Italia)

Principali materie:

Diritto penale, reati contro la Pubblica Amministrazione, Politiche pubbliche, studio empirico dei casi e fattispecie criminali.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1

Competenze organizzative e gestionali

- Predisposizione al lavoro in team e attitudine a lavorare per obiettivi comuni.
- Versatilità;
- Buona gestione dello stress

Competenze informatiche

- Certificato Eipass
- Ottima padronanza di Internet e posta elettronica
- Ottimo utilizzo del Pacchetto Applicativo Office (in particolare MS Word, MS Excel, MS PowerPoint);
- Buon utilizzo del Software di fatturazione e gestione magazzino Danea easyfatt

Patente di guida A, B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Altri titoli

21/10/2013 Attestato di Formazione/aggiornamento per addetti alle attività all'igiene degli alimentari (HACCP).
10/02/2007 Certificato di Esecutore BLSA rilasciato dall'IRC.
24/05/2005 Attestato di Qualifica professionale Operatore web Marketing.

Flessibilità nel lavoro
Disponibilità a trasferte
Disponibilità a trasferimenti

Disponibile a Part time, Full time.
Si
Si

Autorizzo il Trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale

FIRMA
 Rita Tizzano