



CURRICULUM VITAE

ELLENA GUIA

Nata a Parma, il 17/03/1973

Stato civile coniugata

Patente B automunita

Telefono 388-3440592

Mail: guidaell@gmail.com

Esperienze professionali

- Ad oggi Segretario Provinciale CONFAEL (Confederazione Autonoma Europea dei Lavoratori) sede di PARMA

- Ad oggi AGENTE IN ATTIVITA' FINANZIARIA ING BANK

- Dal 2015 amministratore della ditta " La magia delle erbe erboristeria ed estetica"

sita in Parma

- Dal 2010-2015 agente di commercio (responsabile di zona) per multinazionale americana che opera nel settore della cosmetica.

- Dal 2001 al 2010 titolare di PARMA MONEY SERVIZI FINANZIARI SRL, azienda di intermediazione creditizia in Parma che svolgeva attività di fornitura di servizi in campo finanziario con particolare riferimento alle forme di finanziamento quali prestiti personali, cessioni del quinto stipendio, mutui casa ed i relativi prodotti assicurativi in abbinamento.

- Dal 1998 al 2001 impiegata amministrativa ditta TEDESCHI AUTOMOBILI in Parma, dove mi occupavo anche dei FINANZIAMENTI AUTO

- Dal 1995 al 1998 impiegata amministrativa presso Studio Notarile D'ANTONIO ALFREDO in Parma

- Dal 1992 al 1995 impiegata amministrativa presso ditta di Trasformatori elettrici ELETRAS SRL in Parma

Istruzione e formazione

- novembre 2021 CORSO ED ISCRIZIONE AGENTE IN ATTIVITA' FINANZIARIA PRESSO OAM

- agosto 2019 CORSO per AGGIORNAMENTO OAM come collaboratore

- 2012 corso AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

- 2008 corso operatore fiscale
- 2007 corso multimediale business plan
- 2006 CORSO PER INTERMEDIARI ASSICURATIVI ed iscrizione RUI Sez E
- 2005 corso di primo soccorso, antincendio , sicurezza, RSPP,
- 2003 Corso UIC come mediatore creditizio ed agente in attività finanziaria con iscrizione UFFICIO ITALIANO CAMBI
- 2000 conseguita abilitazione al commercio presso CCIAA di Parma
- 1998 corso per la gestione aziendale computerizzata
- 1998 come videoterminalista (conoscenza pacchetto office -word - excell- power point, internet, posta elettronica)
- 1997 attestato programmatore DBIII Plus e Cobol
- 1995 Conseguito diploma di ragioneria e perito commerciale presso ITC BODONI DI PARMA

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Ottime capacità organizzative, di lavoro in team e di problem solving
- Precisione ed orientamento al raggiungimento di obiettivi specifici
- Sono in grado di lavorare in situazioni di stress grazie alle competenze acquisite
- Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, capacità acquisita tramite le diverse esperienze professionali in precedenza elencate

COMPETENZE RELAZIONALI

- Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata durante il mio percorso lavorativo
- Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo

velocemente a specifiche richieste dell'utenza grazie anche alle attività di relazione con la clientela svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

COMPETENZE TECNICHE / INFORMATICHE

- Conoscenza pacchetto office livello intermedio
- Conoscenza programma Danea domus studio
- Conoscenza social marketing livello base

COMPETENZE LINGUISTICHE

- Lingua inglese livello scolastico
- Lingua spagnola parlata

HOBBIES

- Arredamento di interni
- giardinaggio
- restauro mobili

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30/06/2008 n° 196 e successive modifiche codice in materia di protezione ed utilizzo dei dati personali ai fini della ricerca e selezione.

In fede

Ellena Guja