

FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ANNAMARIA RUFINO  
Indirizzo VIA A. VESPUCCI, 13 – 51017 PESCIA (PT)  
Telefono 329-6096208  
Fax 0572-495136  
E-mail **Rufino.anna@gmail.com**

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 17/02/1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Settembre 2013 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fabiano Del Ministro Agente Groupama Assicurazioni – Via Buonvicini,7 Pescia (Pt)
- Tipo di azienda o settore assicurazioni
- Tipo di impiego collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) Da Giugno 2013 a Settembre 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Isola Alberto Giovanni Agente Vittoria Assicurazioni Spa – Corso Matteotti, 35 Montecatini Terme (Pt)
- Tipo di azienda o settore assicurazioni
- Tipo di impiego Addetta al front office
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) Da Aprile 2012 a Aprile 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Federico Silvestri Agente Sara Assicurazioni – Via Trieste,1 Pescia (Pt)
- Tipo di azienda o settore assicurazioni
- Tipo di impiego Collaboratore contratto a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dei rapporti con clienti, vendita e promozioni prodotti assicurativi
  
- Date (da – a) Da Gennaio 2012 a Marzo 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Santoni Srl – Pescia (Pt)
- Tipo di azienda o settore Commercio piante e fiori
- Tipo di impiego Impiegata commerciale
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dei rapporti con clienti, ordini, bollettazione

• Date (da – a) Da Dicembre 2007 a Dicembre 2011  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Federico Silvestri Agente Sara Assicurazioni Spa – Via Trieste, 1 Pescia (Pt)  
• Tipo di azienda o settore Assicurazioni  
• Tipo di impiego Impiegata  
• Principali mansioni e responsabilità Gestione dei rapporti con clienti, vendita e promozioni prodotti assicurativi

• Date (da – a) Da Settembre 2005 a Dicembre 2007  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Novarco Costruzioni Srl – Pistoia (Pt)  
• Tipo di azienda o settore Impresa edile  
• Tipo di impiego Segretaria  
• Principali mansioni e responsabilità Gestione dei rapporti con fornitori e clienti, fatturazione, contabilità, prima nota

• Date (da – a) Da Giugno 2004 ad Agosto 2005  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro G.F.V. Srl – Loc. Molinaccio, Uzzano (Pt)  
• Tipo di azienda o settore Call center  
• Tipo di impiego Operatrice telefonica Telecom  
• Principali mansioni e responsabilità Gestione clienti, vendita promozioni tariffe e prodotti

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a) Dal 2000 al 2005  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale "Marchi" - Pescia (dal 2003 al 2005 corso serale)  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attività economica, l'azienda, gli scambi commerciali, credito e calcoli finanziari, mezzi di pagamento, diritto commerciale

• Date (da – a) Dal 2005 al 2007  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale "Majorana-Cavanis" (corso serale) – Porcari (Lu)  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione aziendale, Iva, documentazione vendita e acquisto, contabilità generale, bilancio economico, economia, diritto  
• Qualifica conseguita Diploma di ragioneria (votazione 82-100)

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**italiano**

ALTRE LINGUE

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

**francese**  
elementare  
elementare  
elementare

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

**inglese**  
elementare  
elementare  
elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Abilità nella gestione dei rapporti con clienti, fornitori (acquisita nelle esperienze lavorative) e nei rapporti interpersonali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Organizzazione della contabilità di vari cantieri, organizzazione del lavoro di gruppo e gestione di progetti lavorativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Discreto utilizzo di Windows, Word, Exel, Office, Internet, posta elettronica, Lightroom (programma fotografie)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Fotografia

PATENTE O PATENTI

Patente B – mezzo proprio

