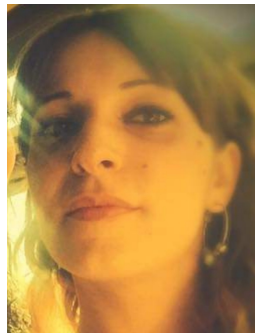


# CURRICULUM VITAE

## Formato europeo



### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome **RIOLO IVANA**  
Telefono 0962 Cel: 3887918822  
Indirizzo Via Venezia 117, 88900, CROTONE (KR)  
Fax  
E-mail ivana.riolo@icloud.com  
Nazionalità ITALIA  
Data di nascita 17-11-1984

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a) 10/2020 - oggi  
Datore di lavoro (nome e indirizzo) "aCapo S.C.S.I. (già Capodarco)", CROTONE (KR) Tipo di azienda o settore PRODUZIONE  
Tipo di impiego Impiegata Roma Capitale  
Attività svolte Gestione delle richieste nell'ambito della commessa Chiama Roma 060606  
RSA SINDACALE CISL

Date (da - a) 05/2009 - 02/2010  
Datore di lavoro (nome e indirizzo) CONTATTO SRL, CROTONE (KR)  
Tipo di azienda o settore AMMINISTRAZIONE E FINANZA  
Attività svolte Addetta alle Gestioni dei rapporti con Fornitori. Addetta alla comunicazione integrata, marketing, pianificazione media, organizzazione eventi.  
Aiuto Graphic Design

Date (da - a) 01/2008 - 04/2008  
Datore di lavoro (nome e indirizzo) Studio commerciale, CROTONE (KR)  
Tipo di azienda o settore COMMERCIALE  
Tipo di impiego Segreteria  
Attività svolte

Date (da - a) 01/2007 - 09/2007  
Datore di lavoro (nome e indirizzo) CALABRODENTAL- CENTRO ODONTOIATRICO, CROTONE  
(KR)Tipo di azienda o settore Centro Odontoiatrico  
Tipo di impiego Altro  
Attività svolte Assistente alla poltrona

Date (da - a) 09/2004 - 07/2020  
Datore di lavoro (nome e indirizzo) Abramo Customer Care, CROTONE (KR)  
Tipo di azienda o settore ALTRO  
Tipo di impiego Altro  
Attività svolte Operatrice in bound in vari reparti del call center Abramo, Tim, H3g, Tim business, Chiama Roma

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Date (da - a) 09/2000 - 07/2004  
Istituto (nome e tipo) IPSCTP SANDRO PERTINI Crotone, CROTONE - ITALIA  
Qualifica conseguita TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE  
Tipo titolo di studio DIPLOMA  
Note

Ente organizzatore:  
Titolo:  
Argomento/contenuti:

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Capacità di adattamento in nuovi contesti.  
Capacità di problem solving.  
Motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi  
Attenzione ai dettagli.  
Buona capacità di comunicazione, ottenuta grazie alle esperienze pregresse.

Autovalutazione <i>Livello europeo (*)</i>	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione	
<b>INGLESE</b>	B2 - Livello intermedio superiore		Livello generale	B2 - Livello intermedio superiore	B2 - Livello intermedio superiore
(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue					
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Resistenza allo stress. Capacità a lavorare in team. Creatività e proattività				
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di lavorare in gruppo. Empatia e flessibilità Capacità di lavorare in autonomia. Organizzazione e gestione del tempo. Pianificazione e gestione di progetti. Rispetto delle tempistiche date.				
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE					
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenze informatiche				
	Conoscenza informatica: Competenze avanzate      Livello: Ottimo (Specificare nelle note) Anni esperienza:17.0				
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	RSA SINDACATO CISL				
PATENTE O PATENTI	B				

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Data: 24/04/2026

Firma: .....