



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario

Certificato Penale del Casellario Giudiziale

(ART. 25 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 10666/2019/R

Al nome di:

Cognome **BARRA**
Nome **TERESA**
Data di nascita **21/10/1990**
Luogo di Nascita **NAPOLI (NA) - ITALIA**
Sesso **F**

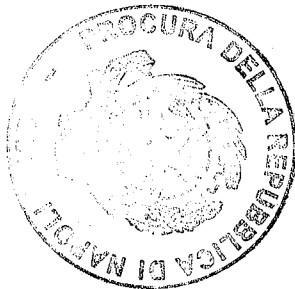
sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 25 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI NAPOLI NORD

NAPOLI NORD, 07/05/2019 11:51



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL CANCELLIERE
Carmela Conato

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.



INFORMAZIONI PERSONALI

BARRA TERESA

 Via Tasso 3 80026 - Casoria

  333-9328835



Data di nascita 21/10/1990 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

2012 - 2013

Addetta call center

L.S. data Srl

ACCOGLIENZA - CAPACITA' DI PREPARARE E SCRIVERE DOCUMENTI E REPORT - ACQUISIRE E ORGANIZZARE DATI ED INFORMAZIONI - GESTIONE DEL PERSONALE - AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' - GESTIONE CENTRALINO - GESTIONE AGENDA - GESTIONE CASSA - ATTENZIONE AL DETTAGLIO - LAVORARE IN TEAM - ASSISTENZA AL CLIENTE - PROBLEM SOLVING

Attività o settore Segreteria generale - assistenza al cliente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 2009

Diploma in ragioneria

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Competenze comunicative Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie

Competenze organizzative e gestionali Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze fiscali delle attività lavorative

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

- ottima padronanza degli strumenti suite per ufficio (word, excel, power point, access)
- ottima padronanza nell'uso dei programmi di posta elettronica e navigazione web
- ottima padronanza nell'uso di stampanti, fax, fotocopiatrici, scanner

Patente di guida B

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 196/2003