

INFORMAZIONI PERSONALI

Mariarca Viscovo


 [Redacted]

 [Redacted]

 [Redacted]

Sesso Donna

Luogo e data di nascita [Redacted] 14/03/1992

Codice Fiscale [Redacted]

Nazionalità Italiana

ISTRUZIONE, FORMAZIONE
ESPERIENZE LAVORATIVE

Attualità

Assessore alle Politiche Sociali e lavoro (Municipalità 6 – Comune di Napoli) con deleghe a:

- Biblioteche
- Servizi sociali, assistenza, invalidità ed emerginazione
- Politiche della famiglia e di genere
- Politiche dell'infanzia e terza età
- Politiche per il lavoro
- Attività produttive
- Politiche giovanili
- Turismo e marketing territoriale
- Pari opportunità
- Organizzazioni di manifestazioni ed eventi culturali, folkloristici e di spettacolo
- Terzo settore
- Cooperazione decetrata

Laureata in giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II con votazione 108/110

Assistente Consolare presso il Consolato della Repubblica del Bénin a Napoli, Galleria Umberto I n.50

27 marzo-14 aprile 2022

Promotrice e membro della delegazione della missione istituzionale umanitaria in Bénin

maggio 2012 – febbraio 2019

Responsabile telemarketing presso FC Teleservice (Via Ponte di Tappia 62, 80133 Napoli, Campania)

- Supporto telefonico per la clientela di diversi gestori telefonici, servizio, vendita e ricevimento prodotti;
- Strategia di vendita e contatto cordiale con il cliente;
- Progettazione obiettivi di vendita e prevenzione obiezioni della clientela;

settembre 2005 – luglio 2010

Diploma Liceo Scientifico

Conseguito presso il Liceo Scientifico Piero Calamandrei con votazione 95/100.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio

Competenze comunicative

- Buone competenze comunicative e relazionali, sviluppate nell'ambito di numerosi progetti ed attività espletate durante il percorso di studi
- Partecipazione a meeting culturali e umanitari tramite il Consolato della Repubblica del Bénin a Napoli, Galleria Umberto I n.50

Competenze organizzative e gestionali

- Ottima efficienza nel lavoro di gruppo in termini di coordinamento e collaborazione
- Versatilità e buona capacità di adattamento a contesti in evoluzione
- Buona attitudine all'organizzazione autonoma del lavoro, alla definizione delle priorità e all'assunzione di responsabilità

Competenze informatiche

- Buona padronanza degli strumenti MICROSOFT OFFICE

Patente di guida

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati Personali

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.