

## Curriculum vitae



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ELISA SCARSELLA  
Indirizzo VIA MONTEREO 5 03011 ALATRI (FR)  
Telefono 3471855668 - 0775 1888224  
Fax -  
E-mail eliscarsella5@gmail.com

Nazionalità Italiana

Data di nascita 04/07/1978

### STATO ATTUALE

In NASpi dal 08/10/2019 - In corso

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/07/2015 - 30/09/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro BIOMEDICA FOSCAMA GROUP S.P.A.
- Tipo di azienda o settore Fabbricazione di medicinali ed altri preparati farmaceutici.
- Tipo di impiego Impiegata con contratto a tempo indeterminato.
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata presso la reception.
  
- Date (da – a) 01/09/2013 - 30/06/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro BIOMEDICA FOSCAMA GROUP S.P.A.
- Tipo di azienda o settore Fabbricazione di medicinali ed altri preparati farmaceutici.
- Tipo di impiego Tirocinante.
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata presso la reception – Impiegata nel reparto Marketing con destinazione verso il mercato italiano ed estero.
  
- Date (da – a) 01/07/2003 - 21/07/11
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Alitalia – CAI. S.p.a.
- Tipo di azienda o settore Compagnia di Trasporto Aereo – Customer Service Freccia Alata/Ulisse/MMG.
- Tipo di impiego Impiegata.
- Principali mansioni e responsabilità Gestione pratiche amministrative clienti iscritti ai sopracitati programmi.  
Public Relations con i clienti iscritti ai sopracitati programmi.  
Supporto ad altri settori amministrativi dell'azienda.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 01/05/10 a 02/05/10
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso "Unità di Crisi".
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Apprendimento Gestione Situazione di Crisi Aeroportuale.  
Apprendimento Gestione Public Relations in Situazione di Crisi Aeroportuale.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>21/05/03 - 11/06/03</p> <p>Corso di Formazione Customer Service Alitalia: Utilizzo Sistema ARCO, EasyRes, Gestione Rimborsi, Evasione Fax, Gestione Reclami, Gestione Archivi.</p> <p>Apprendimento Sistema ARCO e EasyRes.</p> <p>Approfondimento Gestione Reclami e Archiviazione Documenti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>30/07/01 - 17/08/01</p> <p>Corso di Prenotazioni Internazionali Presso il Centro Direzionale Alitalia.</p> <p>Apprendimento Esecuzione e Gestione Prenotazioni Internazionali Apprendimento Gestione Dati Personali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>01/04/00 - 29/06/00</p> <p>Progetto Leonardo: Stage Lavorativo presso il "Youth Information Center" Dun Laoghaire – Dublino.</p> <p>Approfondimento della lingua Inglese .</p> <p>Apprendimento delle mansioni amministrative e di segretariato.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>01/04/00 - 29/06/00</p> <p>English Language Course presso il "Center of English Studies" Dame Street, Dublino.</p> <p>Approfondimento della lingua Inglese.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Votazione</li> </ul>	<p>Dal 1992 - 1997</p> <p>Scuola media superiore. Istituto Tecnico Linguistico Sperimentale. Frosinone.</p> <p>50/60</p>
<b>PRIMA LINGUA</b>	Italiana
<b>ALTRE LINGUE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>Inglese</b></p> <p>Buona</p> <p>Buona</p> <p>Buona</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>Francese</b></p> <p>Buona</p> <p>Buona</p> <p>Buona</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>Tedesco</b></p> <p>Buona</p> <p>Elementare</p> <p>Elementare</p>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Capacità di gestione relazioni col pubblico anche in situazioni di alto stress emotivo.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	Capacità di lavoro in team per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	<p>Pacchetto Office, Outlook, Internet Explorer.</p> <p>Sistemi EasyRes, ARCO, CRM.</p> <p>Emissione Biglietti Aerei.</p> <p>Archiviazione e trattamento dati personali.</p>
<b>PATENTE</b>	Patente B.
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	<i>Appartenente alle Categorie Protette – Invalidità Civile con punteggio pari all' 80%</i>