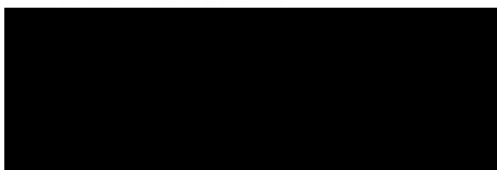


Formato europeo per il curriculum vitae



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Jessica Garau



Nazionalità Italiana

Data e luogo di nascita Cagliari, 16/06/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) (da – a) -
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
12/2020 - attuale
Comune di Monserrato
Segreteria - Affari Generali
Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D
Segreteria - Affari Generali – Movimento Deliberativo - Trasparenza
- Date (da – a) (da – a) -
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
12/2019 – 12/2020
Comune di Gonnese
Segreteria - Affari Generali
Istruttore Amministrativo Contabile Cat. C
Segreteria - Affari Generali – Movimento Deliberativo - Trasparenza
- Date (da – a) - (da – a) -
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
07/2003 – 12/2019
Sky Italia s.r.l., s.s. 131 km 12.6 Sestu (CA)
Telecomunicazioni
Operatrice di customer care (livello IV)
Da luglio 2003 sino a luglio 2004 ho svolto mansioni di customer care (gestione completa del cliente);
Da luglio 2004 sino a luglio 2005 sono stata impiegata nel reparto commerciale, con principale funzione di outbound commerciale su parco prospect e ex abbonati;
Da luglio 2005 sino a febbraio 2010 sono stata impiegata nel reparto "retention", ossia nella gestione di prevenzione delle disdette (con risoluzione delle problematiche che potrebbero portare il cliente ad una disconnessione) e nelle successive azioni di outbound mirate alla cancellazione delle richieste di chiusura dell'abbonamento. Ho svolto anche attività di recupero crediti, con azioni principalmente correttive e in misura ridotta con attività preventive.
Dal febbraio 2010 sino a giugno 2015 sono stata impiegata nella gestione della corrispondenza di ogni tipo, inclusa quella legale.
Dal luglio 2015 e fino al dicembre 2019 mi sono occupata della gestione dei Partner (venditori e negozi) sia lato amministrativo che commerciale, incluso l'uso del sistema SAP per inserimento ordini.
- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
05/2011 – 10/2019
Herbalife Italia SpA
Nutrizione e benessere
Distributore indipendente
Vendita e assistenza al cliente
- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
04/2003-07/2003
Famiglia residente a Su Planu (Selargius)
Famiglia privata
Baby-sitter alla figlia di anni 3
Gestione totale della bambina (somministrazione pasti, gioco, igiene personale, passeggiate)

• Date (da – a)	09/2000-06/2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Videolina, Viale Marconi (CA)
• Tipo di azienda o settore	Tv
• Tipo di impiego	Opinionista sportiva
• Principali mansioni e responsabilità	Commenti sulle partite del Cagliari Calcio
• Date (da – a)	07/1999-09/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione di volontariato
• Tipo di azienda o settore	Tutela del consumatore
• Tipo di impiego	Addetta a sportello informativo
• Principali mansioni e responsabilità	Contatto col pubblico nella spiegazione di una campagna sull'educazione alimentare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	11/2005-06/2006
• nome istituto di istruzione/formazione	Helyos
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Comunicazione; modalità e procedure di selezione delle risorse umane; gestione dell'aula e predisposizione di piani formativi; diritto del lavoro
• Qualifica conseguita	Master in gestione, selezione e formazione delle risorse umane
• Livello classificazione nazionale	Corso di specializzazione privato
• Date (da – a)	11/1999-07/2004
• nome istituto di istruzione/formazione	Università degli studi di Cagliari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto privato e civile; Diritto penale (generale e parti speciali); Diritto Amministrativo; Procedure; Diritto Costituzionale, anche comparato; Diritto Internazionale; Diritto del Lavoro; Diritto di Famiglia
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza con Tesi "Colpevolezza e principio di rieducazione" (voto 104/110)
• Livello classificazione nazionale	Laurea magistrale (ciclo unico)
• Date (da – a)	09/1994-07/1999
• nome istituto di istruzione/formazione	Liceo Scientifico "A.Pacinotti" di Cagliari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Italiano, Latino, Francese (Lingue e Letteratura); Matematica; Fisica; Biologia, Chimica; Disegno tecnico e artistico.
• Qualifica conseguita	Diploma di Liceo Scientifico

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Corso di recupero crediti con Orazio Compagnini della società "Solvi";
 Corso di comunicazione "Perfect Call" con M.Cristina Chieti della società "Infinity";
 Vari corsi con formatori interni all'azienda in tema di comunicazione e di acquisizione di ottimali conoscenze lavorative.
 Corso aziendale di formazione sulla gestione del Partner (venditori, negozi).
 Tirocinio forense svolto da 11/2004 a 12/2006.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura A2	• Capacità di scrittura A2	• Capacità di espressione orale A2
-----------------------------	-------------------------------	---------------------------------------

FRANCESE

• Capacità di lettura B1	• Capacità di scrittura B1	• Capacità di espressione orale B1
-----------------------------	-------------------------------	---------------------------------------

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone doti di leadership, emerse nel corso dei gruppi di lavori nel master suindicato; buone capacità di collaborazione, frutto di attitudine naturale ai rapporti interpersonali e affinate da diversi anni di danza coreografica.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità organizzative, frutto di naturale inclinazione all'ordine e alla precisione.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buona conoscenza del pacchetto Office e dell'utilizzo di Internet Explorer.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Discreta manualità nel disegno libero e tecnico; buone capacità di scrittura in poesia e prosa.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

B (automunita)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Vari premi di poesia in concorsi locali.
Pubblicazioni con la casa editrice "La Riflessione":
- "I rumori dell'anima" (2008) (poesia)
- "Senso – essenze di donna" (2010) (poesia, coautrice)
- "La lunga mano del male"(2012) (romanzo)

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI IN BASE ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" E DELL'ART.13 GDPR 679/16 "REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI".

Data 19/04/2021

Firma

Dott.ssa Jessica Garau



DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO D'INTERESSI

(ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001)

La sottoscritta Jessica Garau, nata a Cagliari il 16.06.1980

DICHIARA

sotto la propria responsabilità ed in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le dichiarazioni false dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 e dalle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Amministrazione Comune di Villaspeciosa;
- di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di collaborazione nell'interesse del Comune di Villaspeciosa;
- di aver preso piena cognizione del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e delle norme in esso contenute.

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del d. lgs. 165/2001.

Villaspeciosa, 16.11.2021

