



# Elisabetta Errera

Segretaria d'ufficio

Professionista con solida esperienza nel front-office, nell'amministrazione e nell'accoglienza turistica. Caratterizzata da una spiccata attitudine al problem solving, precisione e ottime doti comunicative. Garantisco massima affidabilità, puntualità e capacità di mediazione con il pubblico, maturate in oltre vent'anni di attività lavorativa.

Ottima capacità di mediazione, gestione autonoma del tempo, forte senso di responsabilità e attitudine al lavoro a contatto con il pubblico.

## Informazioni personali

-  2773868065
-  [elisabettaerrera2021@gmail.com](mailto:elisabettaerrera2021@gmail.com)
-  via trapani 261, marsala, 91025, italia

Nazionalità  
italiana

Patente di guida  
B

Data di nascita  
22/04/1971

## Competenze

- ☐ Microsoft Office
- ☐ Multi-tasking
- ☐ Gestione del tempo
- ☐ Capacità organizzative
- ☐ Competenze informatiche
- ☐ Capacità di comunicazione
- ☐ Capacità di dattilografia
- ☐ Archiviazione/gestione dei documenti
- ☐ Competenze amministrative

## Lingue

- ☐ italiano
- ☐ inglese
- ☐ francese

## Esperienza lavorativa

**consulenza turistica , convento del Carmine (Part time), Marsala**  
2018 - Presente

**Segretaria d'ufficio, Studio di consulenza Diego Morana (Lavoratore autonomo), Marsala**  
2005 - 2006

**Segretaria d'ufficio, studio di consulenza Giovanni Parisi (Lavoratore autonomo), Marsala**  
1998 - 1999

## Formazione scolastica

**Diploma di Maturità di Segretaria d'Azienda , istituto professionale per il commercio**  
1990

## Corsi

**programmazione su Pc**  
1991 - 1992

**operatore su pc**  
1991 - 1992