

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome STEFANO CAVALLOTTI

BUSTO ARSIZIO - VA

Data di nascita 09/07/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

Febbraio 2014 – oggi

Specialista ramo danni ufficio assistenza clienti Presso Ina
assitalia - Generali Italia spa

- Assistenza clienti
- Recupero crediti
- Gestione reclami e disdette
- Realizzazione di attività di back office: gestione sinistri auto e danni, dall'apertura alla chiusura, seguendo tutto l'iter procedurale
- Realizzazione di attività di front office: Consulenza polizze auto, infortuni, malattie, case, fabbricati, rc professionali e ramo danni in genere
- Portafoglio clienti personale

Settembre 2013 – 31 Dicembre 2019: Impiegato presso
Generali spa

- Contabilità di direzione

- Realizzazione di attività di back office: gestione sinistri auto e danni, dall'apertura alla chiusura, seguendo tutto l'iter procedurale
- Realizzazione di attività di front office: Emissione polizze auto, infortuni, case, fabbricati e rc professionali
- Portafoglio clienti personale
- Assistenza clienti

Luglio 2005 – 01/09/2013: Impiegato presso Alleanza Toro Spa

- Contabilità di direzione
- Realizzazione di attività di back office: gestione sinistri auto e danni, dall'apertura alla chiusura, seguendo tutto l'iter procedurale
- Realizzazione di attività di front office:
 - o Emissione polizze auto, infortuni, case e fabbricati
 - o Gestione finanziamenti e carte di credito Alleanza Toro, per pagamenti polizze e finanziamenti personali
- Divisioni carichi intermediari
- Portafoglio clienti personale
- Assistenza clienti

Ottobre 2003 – Giugno 2005: Responsabile di magazzino presso Mariani Artigrafiche srl

Giugno 2002 – Marzo 2003: Addetto alle operazioni di vendita presso supermercati "Amico Super"

Ottobre 1999 – Aprile 2000: Letturista presso FIMM

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2003: Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

- Specializzazione: progetto I.G.E.A.
- Istituto: I.T.C. "E. Fermi"

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE Inglese: scolastico. Corso di perfezionamento della lingua scritta e parlata da ottobre 2008 a giugno 2009 tenuto da docenti della Cambridge Institute.
Francese: scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE SOCIALI ED ORGANIZZATIVE

Ottime capacità relazionali e di inserimento in gruppi di lavoro
Autonomia nella gestione e nell'organizzazione del lavoro
Gestione del rapporto col cliente
Capacità organizzative di attività ludiche ed educative sviluppate grazie alle molteplici attività svolte in ambito sociale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza sistemi operativi Windows 95/98/2000/XP/Vista.
Buona conoscenza pacchetto Office.
Buona conoscenza di Omega 2 ed Equipe.

ULTERIORI INFORMAZIONI Assolto gli obblighi di leva come volontario in ferma annuale presso 17° rgt.art c/a "Divisione Sforzesca" caserma Giulio Cesare di Rimini nell'anno 2001/2002.