

VIRGINIA TORALDO

INFORMAZIONI DI CONTATTO

🏠 Arnesano (LLe)

📅 20 Ago, 1982

🌐 Italiana

COMPETENZE

- Capacità di adeguamento a contesti multiculturali, buone capacità di comunicazione sviluppate in funzione della gestione di gruppi di persone differenti per età ed estrazione sociale. Buona capacità di parlare in pubblico e di comunicazione ed ascolto, propensione a detenere la leadership di un gruppo, ottimo spirito di organizzazione misurato nella realizzazione di eventi sociali e culturali, buona attitudine alla gestione di progetti, programmazione del lavoro e gestione del team. Buono spirito di gruppo maturato nell'ambito di diverse associazioni culturali, di promozione sociale e di volontariato. Aderente dell'Azione Cattolica Italiana, già presidente parrocchiale e già responsabile diocesana. Esercizio di volontariato a scopo educativo a favore di bambini e di giovani, coordinamento di attività socio-culturali per diverse fasce d'età, organizzazione di eventi e manifestazioni in collaborazione con gli enti territoriali. Buone capacità canore e di scrittura acquisite nel corso degli studi liceali ed universitari. Buone doti recitative scoperte e coltivate nell'ambito della compagnia teatrale "La Sacristia" di Arnesano, di cui presidente da dicembre 2024, impegnata nella diffusione del vernacolo salentino come elemento distintivo della cultura del Salento.

LINGUE

- Francese | Livello intermedio

DESCRIZIONE

Professionista esperta nel settore assicurativo, specializzata nella gestione delle pratiche sinistri con un'attenzione particolare al cliente.

ESPERIENZA

INTERMEDIARIO ASSICURATIVO E RESPONSABILE OPERATIVO SINISTRI

Gestafin Srl. Lecce | Dic 2015 - Attuale

Emissione di preventivi e incasso polizze e quietanze, inserimento dei dati relativi alla clientela, gestione telefonate e mail, contabilità d'agenzia e archivio.

Gestione amministrativa dei sinistri motor e non motor dall'apertura alla liquidazione, analisi della documentazione in fase di denuncia, assistenza nella fase di scambio documentale, interazione con i periti e i liquidatori, attivazione delle procedure di liquidazione.

RESPONSABILE DI SEGRETERIA PER UN PROGETTO INTERNAZIONALE "GRAN MISIÓN TRABAJO" CON IL GOVERNO DEL VENEZUELA (FASE I ITALIA E FASE II VENEZUELA)

Centro Servizi di Gerardi Giuseppina. Arnesano | ott 2012 - nov 2013

Organizzazione e gestione di attività di segreteria, archiviazione documenti contabili, predisposizione contratti, cura dei rapporti con i collaboratori, i dipendenti e i fornitori, coordinamento di servizi e di attività accessorie al progetto, controllo e tutoraggio delle attività, coordinamento dei corsisti e programmazione delle attività lavorative e del tempo libero.

ISTRUZIONE

LAUREA TRIENNALE

Università del Salento - Scienze Giuridiche. | - Aprile 2009

DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA

Liceo Classico "Giuseppe Palmieri". Lecce | - Lug 2001

