

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI **Maria Ersilia Mercadante**



Sesso



POSIZIONE
RICOPERTA
ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Addetta alla segreteria

15/01/1997–10/03/1999

Studio Alfano Rag. Renato, Palermo (Italia)

- Segreteria di Direzione
- Organizzazione e gestione agenda titolare
- Assistenza al cliente
- Gestione archivio e anagrafica clienti

15/03/1999–01/03/2001

Studio Alfano Rag. Renato, Palermo (Italia)

- Addetta alla contabilità .
- Fatturazione attiva, passiva e contabilità generale
- Formulazione e gestione bilanci.

01/04/2001–al 26/04/2019

Sullivan Viaggi di Sicilia Bella srl - Agenzia IATA, Palermo (Italia)

- Perfezionamento e gestione pratiche amministrative
- Gestione e catalogazione pratiche amministrative
- Organizzazione e gestione archivi cartacei e informatici
- Digitalizzazione e catalogazione documenti
- Gestione e riscossione crediti
- Addetta al Front Office
- Gestione biglietteria aerea nazionale, internazionale e intercontinentale con sistema di prenotazione CRS (Galileo - Amadeus - Sabre) e biglietteria WEB;
- Addetta alla Biglietteria navale e ferroviaria
- Addetta alle vendite di pacchetti viaggio, crociere e tour;
- Tour Operator di In Viaggio per Sicilia Bella
- Addetta al disbrigo e perfezionamento delle pratiche necessarie al rilascio dei VISTI
- Pubbliche Relazioni con Partners nazionali e internazionali
- Upgrading del software dei sistemi Windows

01/09/2011–al 26/04/2019

Agente di viaggio all'interno del CNR Area Palermo

Dal 2011 al 26/04/2019 ho svolto la mia attività lavorativa esclusivamente all'interno, e per conto, del **CNR AREA Palermo**, nei locali adibiti ad Agenzia di Viaggi presso l'Istituto; come "sede decentrata" della SULLIVAN Viaggi s.r.l.

L'attività si concretizzava nell'organizzazione degli spostamenti necessari al personale dipendente; dalla prenotazione al disbrigo delle necessarie autorizzazioni, eventuali permessi/autorizzazioni per la permanenza in paesi extraeuropei; fino al rilascio delle

carte d'imbarco; cercando sempre di trovare la migliore soluzione economica, ottemperando comunque a tutte le peculiari necessità del cliente.

01/06/2019 – alla data attuale

Impiegata di 2° livello CCNL per conto della società ARIES S.r.l. con la mansione di addetta alla segreteria

01/06/2012–alla data attuale

Collaboratore di segreteria organizzativa al seminario di chiusura del Progetto di “Diffusione della cultura scientifica. Scienza e futuro” tenuto dall’ Istituto comprensivo statale “M. Buonarroti” di Palermo in collaborazione con gli istituti IAMC, IBF, IBIM, IGV, ISMN del CNR e IASF-INAF, svoltosi presso l’Albergo delle Povere di Palermo l’1 giugno 2012 – prot. ISMN-CNR 0001973 del 30/07/2012.

Partecipazione, in qualità di collaboratore alla realizzazione della manifestazione “Esperienza Insegna 2013” tenuta dall’Associazione Palermo Scienza in collaborazione con gli istituti del C.N.R. IBF, IBIM, ICAR, IGV, ISMN e svoltasi presso il Campus Parco d’Orleans, Complesso Polididattico dell’ Università degli Studi di Palermo dal 18 al 24 febbraio 2013.

Partecipazione, quale membro della Segreteria Organizzativa, ai lavori del XXII Congresso della Società Italiana di Biofisica Pura e Applicata svoltosi presso le Officine Baronali in Palermo, dal 21 al 24 settembre 2014

Collaboratore di segreteria organizzativa della manifestazione “Esperienza Insegna 2015” tenuta dall’Associazione Palermo Scienza in collaborazione con gli istituti del C.N.R. IAMC, IBBR, IBF, IBIM, ICAR, ISMN, ISSIA e svoltasi presso il Campus Parco d’Orleans, Complesso Polididattico dell’Università degli Studi di Palermo dal 21 al 28 febbraio 2015.

Collaboratore di segreteria organizzativa CNR per il workshop “La DBT per il disturbo Borderline” tenuto dall’ Istituto Tolman di Palermo presso l’Area della Ricerca del C.N.R. di Palermo il 12 giugno 2016.

Istruzione e formazione

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale, conseguito nell’anno 1994 presso l’istituto Vilfredo Pareto (V I.T.C. di Palermo) con la votazione di 46/60 .

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Lingue straniere

francese
inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B2	B2	B1	B1	B1
C2	C2	C1	C1	C2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative Naturale predisposizione per i rapporti interpersonali e per i lavori in gruppo.
- Competenze organizzative e gestionali Notevole predisposizione all'apprendimento di nuove tecniche e /o metodiche lavorative; predisposizione alle attività di tipo informatico. Ottima capacità di problem solvig - Ottima capacità organizzativa - Notevole tolleranza allo stress.
- Competenze professionali Autonomia professionale in tutte le attività lavorative svolte
 Impiego quotidiano dei più comuni applicativi in ambiente Office: Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, Google Chrome, Webmail ecc...;
 Utilizzo quotidiano dei più noti CRS impiegati nelle agenzie: **Galileo - Amadeus - Sabre.**
 Utilizzo **BSPI**ink.
 Utilizzo di software per la gestione della contabilità aziendale
 In possesso della certificazione necessaria all'espletamento delle funzioni di **Direttore Tecnico**;

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base	Utente base	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida A,B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Corsi Corso in aula di 2 gg sull'utilizzo del CRS Galileo (corso base - biglietteria individuale e di gruppo).
 Corso in aula di 2 gg sull'utilizzo del CRS Amadeus (corso base - biglietteria individuale e di gruppo).
 Corso in aula di 2 gg sull'utilizzo del CRS Sabre (corso base - biglietteria individuale e di gruppo).

Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".