



Sara Palombo



Segretaria di Studio e Receptionist

Pluriennale esperienza in accoglienza

clienti e segreteria presso prestigiosi uffici e studi professionali internazionali. Personalità solare e dinamica. Ottime capacità di problem solving, adattabilità al lavoro autonomo e di gruppo. Gestione delle priorità e puntualità nel portare a termine il lavoro. Attività di centralino con Software IT dedicati. Smistamento Pec, archivio dati e protocollazione posta. Contabilità e fatturazione elettronica. Organizzazione agenda eventi, riunioni e viaggi di lavoro. Gestione ordini e fornitura. Dal 2010 al 2017 ho maturato specifiche competenze nel settore alberghiero front e back office.

Esperienze professionali

Segretaria e Receptionist

Dicembre 2023 - Corrente

Fast Servizi e Appalti Srl Via Luigi Boccherini 3, 00198

- Azimut Capital Management Spa- Via Flaminia 133, 00196:
- Accoglienza clienti del Consorzio e consulenti d'ufficio da tutta Italia. Gestione sale riunioni, eventi e sala Congressi, prenotazione appuntamenti. Corrispondeza mail e posta. Gestione ordini e forniture.
- Bird&Bird Società tra Avvocati - Via Flaminia 133,00196:
- Attività di accoglienza e segreteria, smistamento chiamate da centralino interattivo con Ms Teams unificato agli uffici di Milano. Prenotazione sale riunioni con Condeco. Management spedizioni Raccomandate e Notifiche Atti postali. Spedizioni corrieri online e Speedy su Roma. Uso di MS Excel per monitoraggio registri, pacchi, forniture, ingressi e posta.
- Investire SGR SpA - Via Po 16/A 00198:
- Accoglienza clienti e partners d'ufficio. Gestione filtro della corrispondenza e telefonate, protocollazione e archivio documenti, fatturazione elettronica. Prenotazione voli e soggiorni di lavoro.

Junior Power BI - Data Analysis

Agosto 2021 - Settembre 2023

ATG Group Srl - ATG Advance Srl

- Eseguire il supporto di prima linea per il team di reporting con compiti quali

la concessione dell'accesso dati, la creazione di abbonamenti ai report, l'assegnazione di licenze, il supporto alle estrazioni di dati, la creazione/modifica e migrazione progetti di report con MS Power BI.

- Creazione di Report per Analisi dati aziendali attraverso Dashboard con MS Power BI.

Copywriter & Content Creator

Freelance

Luglio 2020 - corrente

- Attestato Europeo conseguito presso marketersacademy.com
- Contenuti creativi per i social media e la promozione dei brand. Utilizzo la creatività in maniera strategica adottando la scrittura persuasiva e le tecniche di storytelling tenendo sempre alta l'attenzione verso le idee del cliente. Strategia di comunicazione modulata in base al contesto e gli obiettivi di marketing. Analisi del target, pianificazione della comunicazione ed analisi e monitoraggio dei risultati delle campagne.

Laureata in Scienze Sociali Votazione 110 e Lode

L39 - Scienze e Tecniche del Servizio Sociale

Università di Roma La Sapienza, Via Salaria 113, 0198 Rm

Set 2008 - Dic 2011

- Laurea umanistica e tirocinio di 600 ore presso Ministero di Giustizia, U.S.S.M, IPM.
- Albo professionale Assistenti Sociali Lazio

Diploma di lingue votazione 100

Istituto J. J Rousseau, Via delle Sette Chiese 259, 00147 Rm

Set 2000 - Giu 2006

- Diploma sperimentale di lingua inglese, francese e spagnolo.

Attestati linguistici Extracurricolari

Ottima conoscenza delle lingue

Inglese (C1); Francese (B2) e spagnolo (B2).

Conoscenze informatiche

Patente ECDL. Alta conoscenza sistemi operativi MS Office 365, MS Excel, MS Power Query, MS Power Bi. Linguaggi: M e Dax, basi di ETL, SQL. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.