

MARIA GRAZIA BOVE

m72bit@yahoo.it

Data di nascita

PROFILO PROFESSIONALE

Professionista motivato con eccellenti capacità organizzative e logiche. Abile nell'ascolto attivo e nel lavoro di squadra, con una forte predisposizione all'apprendimento e flessibilità. Determinato a raggiungere obiettivi ambiziosi e a contribuire al successo del team.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Capacità di adattamento e flessibilità
- Capacità organizzativa e logica
- Forte motivazione e attitudine propositiva
- Predisposizione all'apprendimento
- Capacità di ascolto attivo e lavoro in team

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

02/2021 - ad oggi

Mystery Shopper

Doxa, - Napoli - Roma

Valutazione qualità dei servizi offerti dall'azienda per il miglioramento della redditività e la customer experience nei punti vendita assegnati.

05/2011 - ad oggi

Mediatore civile e commerciale

Camera di Commercio di Arezzo e Siena, Camera di Commercio di Caserta, Adr Intesa srl

- Conduzione di sessioni di mediazione, inclusa la gestione di dinamiche di gruppo complesse.
- Facilitazione della comunicazione tra le parti per raggiungere soluzioni condivise e durature.
- Negoziazione di accordi tra le parti offrendo assistenza mirata alla risoluzione delle controversie.

01/2019 - 03/2025

Insegnante privata Matematica, Fisica e Chimica

Studenti - Napoli

- Applicazione dei metodi di insegnamento più idonei rispetto alle peculiarità degli studenti.
- Individuazione delle strategie di apprendimento, dei metodi di studio e delle tecniche di memorizzazione più adeguate.
- Selezione e creazione di materiale didattico.
- Ripasso dei programmi di studio soffermandosi sugli argomenti di difficile comprensione.

09/2003 - 07/2008

Sales manager

Kosette LTD London - London, UK

- Analisi del mercato di riferimento e identificazione di opportunità di crescita.
- Supervisione delle attività di branding e promozione del marchio.
- Conduzione di analisi di mercato verificando i trend di consumo e monitorando l'andamento dei competitors.

06/2002 - 05/2003

Impiegata amministrativa

Asmez - Napoli, NA

- Aggiornamento e controllo regolare delle banche dati e degli archivi.
- Gestione delle pratiche amministrative interne.
- Supporto all'organizzazione di meeting e riunioni predisponendo i materiali necessari.
- Assistenza telefonica ai clienti fornendo informazioni ed eventuali chiarimenti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

03/2021 **La tutela del consumatore nel settore dell'energia**
AccademiaAdr - Bergamo

03/2011 **Abilitazione Mediatore Civile: Mediatore civile e commerciale**
ADR Concilmed - Napoli

01/2002 **Laurea: Economia E Commercio**
Federico II - Napoli
Votazione finale 

06/1992 **Diploma: Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere**
Vittorio Emanuele II - Napoli

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Inglese:

B2

 Intermedio avanzato

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Maria Grazia Bore