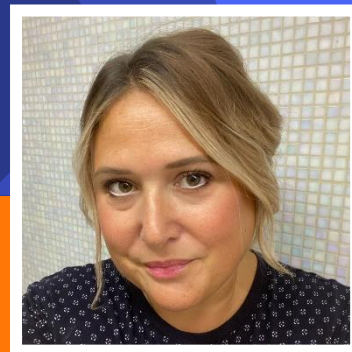


# Chiara Capelletti



---

## Esperienza

### **Gennaio 2020 – Oggi**

Impiegata amministrativa e di segreteria • Beretta Mazzotta  
Agenzia Editoriale

### **Febbraio 2007 – Marzo 2019**

Responsabile amministrativa e di segreteria • Centro Servizi  
Ortopedici Milano

### **Settembre 2003 – Gennaio 2007**

Addetta alle vendite • La Feltrinelli Village

---

## Istruzione

ITCS C.E. Gadda di Paderno Dugnano (Mi)  
Licenza linguistica – conseguita giugno 2000

---

## Doti professionali

Professionista con esperienza pluriennale nel front office, affiancata a una solida formazione in ambito umanistico e forte attitudine all'apprendimento continuo.

In grado sia di collaborare proficuamente con il team che di operare in autonomia quando richiesto, si distingue per le ottime doti organizzative, interpersonali e di gestione del tempo oltre a solide competenze nel settore della fatturazione elettronica e della gestione amministrativa.

---

## Competenze maturate

- Doti organizzative
- Gestione amministrativa dell'ufficio
- Conoscenze contabili e fiscali
- Capacità comunicative
- Fatturazione elettronica
- Autonomia operativa
- Uso di calendari condivisi
- Customer care satisfaction