



Su di me

Creativa e professionale.
Imparo con piacere nuove metodologie di lavoro.

Hobbies e interessi

- Palestra
- Cucina
- Ballo
- Viaggi

Barbara Rocca

- 📍 46047 - Porto Mantovano (MN), Viale Partigiani n.30
- ☎ +39 3474800745
- ✉ roby.zzz69@yahoo.it
- 🎁 Mantova, 29/07/1973
- 🚗 Patente A-B

Esperienza professionale

6-2010 - 1-2025 - AUTOTRANSFERT-NOTARES

Impiegato d'ufficio

- Stesura avvisi di vendita e pubblicazione procedure esecutive sui siti ministeriali;
- Visure catastali e ispezioni ipotecarie;
- Controllo e rispetto della sicurezza e protezione dei dati sensibili, garanzia della riservatezza di informazioni personali e aziendali;
- Utilizzo del PC e dei dispositivi digitali;
- Attività di front e back office con accoglienza e assistenza informativa a supporto dell'utenza;
- Gestione delle pratiche d'ufficio secondo le tempistiche previste;
- Ricezione e smistamento chiamate, e-mail e posta;
- Archiviazione documenti.

11-1999 - 5-2010 - STUDIO NOTARILE DOTT. AGOSTINO RIBOLZI

Impiegato d'ufficio

- Gestione delle procedure post-stipula degli atti notarili (registrazione e trascrizione);
- Visure catastali e ispezioni ipotecarie;
- Controllo e rispetto della sicurezza e protezione dei dati sensibili, garanzia della riservatezza di informazioni personali e aziendali;
- Utilizzo del PC e dei dispositivi digitali;
- Attività di front e back office con accoglienza e assistenza informativa a supporto dell'utenza;
- Gestione delle pratiche d'ufficio secondo le tempistiche previste;
- Ricezione e smistamento chiamate, e-mail e posta;
- Archiviazione documenti;
- Part-time per un breve periodo in concomitanza con lo Studio Dott. Ugo Bassani.

3-1997 - 4-2001 - STUDIO DOTT. UGO BASSANI

Impiegato d'ufficio

- Amministrazione affitti;
- Controllo e rispetto della sicurezza e protezione dei dati sensibili, garanzia della riservatezza di informazioni personali e aziendali;
- Utilizzo del PC e dei dispositivi digitali;
- Attività di front e back office con accoglienza e assistenza informativa a supporto dell'utenza;
- Gestione delle pratiche d'ufficio secondo le tempistiche previste;
- Ricezione e smistamento chiamate, e-mail e posta;
- Archiviazione documenti;
- Part-time per un breve periodo in concomitanza con lo Studio Notarile Dott. Agostino Ribolzi.

2-1994 - 12-1996 - MOLINI ROSIGNOLI SRL

Impiegato d'ufficio

- Controllo e rispetto della sicurezza e protezione dei dati sensibili, garanzia della riservatezza di informazioni personali e aziendali;
- Utilizzo del PC e dei dispositivi digitali;
- Attività di front e back office con accoglienza e assistenza informativa a supporto dell'utenza;
- Gestione delle pratiche d'ufficio secondo le tempistiche previste;
- Ricezione e smistamento chiamate, e-mail e posta;
- Archiviazione documenti;
- Fatturazione.

Lingue

Italiano	Madrelingua
Inglese	Intermedio avanzato
Spagnolo	Intermedio
Francese	Scolastico

Istruzione e formazione

Diploma di istruzione secondaria superiore di operatore commerciale presso Istituto Professionale per il commercio I. Bonomi di Mantova

Ho seguito un corso di marketing in lingua inglese per relazioni con clienti/fornitori e organizzazione lavoro della società

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali per la pubblicazione e diffusione nella newsletter settimanale