

VALENTINA GEORGIANA GURAN

Operatrice CAF e Patronato | Segreteria amministrativa

Latina 04100 • +39 342 162 9655 • valentinaguran@libero.it

Patente B, automunita • Nata il 08/12/2001

Video presentazione: valentinaguran.it



PROFILO

Ho maturato esperienza in ruoli amministrativi, di segreteria e di front office, lavorando a diretto contatto con il pubblico e nella gestione della documentazione. Nel 2026 ho orientato in modo preciso il mio percorso verso i servizi CAF e Patronato, completando una formazione specialistica e un'esperienza pratica presso CAF UCI - Patronato ENAC, durante la quale ho raggiunto autonomia nella redazione e gestione di diverse pratiche previdenziali e assistenziali. Cerco un contesto in cui mettere a frutto precisione, capacità relazionali, dimestichezza con gli strumenti digitali e di intelligenza artificiale generativa e una forte predisposizione per l'area amministrativo-contabile.

COMPETENZE CHIAVE

- **Gestione amministrativa** e organizzazione documentale
- **Front office** e assistenza al pubblico
- **Gestione delle principali pratiche CAF e Patronato**
- **Comunicazione** con clienti, utenti e fornitori
- **Precisione** e controllo della documentazione
- **Organizzazione** di appuntamenti e priorità
- **Problem solving** e autonomia operativa
- **Lavoro in team** e adattabilità

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Operatrice CAF e Patronato - esperienza pratica

06/2026 - 07/2026

CAF UCI - Patronato ENAC

- Attività pratica svolta inizialmente in affiancamento a un'operatrice esperta, con progressiva acquisizione di autonomia nella redazione e gestione delle principali pratiche previdenziali e assistenziali.
- Gestione delle pratiche NASpI, SFL - Supporto per la Formazione e il Lavoro, congedi e permessi, invalidità civile e Legge 104.
- Consultazione e gestione dell'estratto conto certificativo, raccolta, verifica e organizzazione della documentazione degli utenti.
- Attività di front office e assistenza al pubblico, con utilizzo dei portali e delle procedure di settore.

Responsabile operativa del punto vendita

12/2023 - 12/2025

Smartphone Store MD Srl

- Gestione operativa quotidiana del punto vendita, con organizzazione delle attività e delle priorità.
- Coordinamento delle comunicazioni con clienti e fornitori tramite canali digitali e telefonici.
- Gestione delle operazioni di cassa e della documentazione amministrativa: fatture, scontrini e registrazioni contabili.
- Gestione di pratiche di finanziamento, attivazioni e servizi di telefonia fissa e mobile, oltre all'assistenza e consulenza alla clientela.

Segretaria / Receptionist

03/2023 - 11/2023

Studio Vigilanti

- Gestione appuntamenti, accoglienza clienti, chiamate telefoniche e attività di front office.
- Raccolta e verifica della documentazione per dichiarazioni fiscali e pratiche amministrative.
- Supporto alle attività di segreteria e gestione delle richieste informative dei clienti.

FORMAZIONE SPECIFICA

Master professionale - Operatore CAF e Patronato | 22/04/2026

FAC Certifica / SERFOR / ISFAD

Percorso di 64 ore con frequenza certificata e test di valutazione finale.

Competenze digitali di base | 2026

Progetto GOL

Percorso dedicato al rafforzamento delle competenze digitali di base applicabili al contesto professionale.

Segretaria con competenze digitali | 28/04/2026

14 Mylia / Regione Lazio / Progetto GOL

Corso di 40 ore in ambito economico-professionale, con focus su attività di segreteria, competenze digitali e fatturazione elettronica.

FORMAZIONE

Diploma I.T.E. - Amministrazione, Finanza e Marketing | 2021

I.I.S. G. Marconi - Latina

COMPETENZE DIGITALI

- **Microsoft Office**
- **Email e PEC**
- **Fatturazione elettronica** e gestionale Passepartout
- **Portali PA / INPS** e servizi digitali SPID
- **Piattaforme finanziarie** e portali per pratiche di finanziamento
- **IA generativa** - utilizzo autonomo di ChatGPT e altri assistenti AI per redazione, sintesi, ricerca e organizzazione delle informazioni, con verifica critica degli output e rispetto della riservatezza dei dati
- **Strumenti di comunicazione** e social network
- **Canva** per contenuti foto/video di base

ESPERIENZE PRECEDENTI

Catering / Cameriera

Trattoria Antichi Sapori

01/2023 - 06/2023

Stage formativo - Commessa

Foot Locker Latinafiori

04/2022 - 07/2022

Cameriera / Caposala occasionale

Ristorante Pizzeria 2001

05/2019 - 03/2021

LINGUE

Italiano - madrelingua • **Inglese** - B2 • **Romeno** - avanzato

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 ai fini della selezione del personale.

VIDEO PRESENTAZIONE

Scansiona il QR oppure visita il sito:

valentinaguran.it

