



# Katia Accolla

GESTIONE AMMINISTRATIVA  
GESTIONE CLIENTI  
MARKETING

## ESPERIENZE LAVORATIVE

### **Segreteria e gestione contabile e commerciale | 2014-2020** *eKoala srl, Cavenago Brianza*

- Segreteria (gestione agenda societaria e rapporto con la clientela)
- Gestione contabile (emissioni fatture e preparazione documentazione per studio commercialista)
- Gestione commerciale (responsabile vendite online)

### **Accoglienza clienti | 2013-2014**

*CINP - Consulenza Integrata Neuropsicologica e Psichiatrica, Merate*

- Gestione agenda appuntamenti clienti (mediante Google calendar)
- Accoglienza clienti
- Gestione contabile (emissioni fatture e preparazione documentazione per studio commercialista)
- Marketing (preparazione brochure pubblicitarie e gestione social media - mediante i software CANVA e Photoshop)

### **Gestione amministrativa | 2006-2012**

*Domixia srl, Aicurzio*

- Marketing (preparazione annunci immobiliari diffusi tramite canali social)
- Gestione agenda appuntamenti con i potenziali clienti
- Formalizzazione dei contratti di affitto, registrazione all'agenzia delle entrate, gestione degli affitti (15 immobili), incassi e distribuzione ai soci.
- Gestione del rapporto con gli affittuari

### **Responsabile amministrazione | 2004-2006**

*Nexa srl, Aicurzio*

- Responsabile amministrativa della società NEXA srl - Tenuta dei libri contabili, delle relazioni con banche e fornitori e della gestione del personale.
- Organizzazione della distribuzione del materiale pubblicitario.

### **Call Center e Pubbliche relazioni | 1995-1998**

*Nexa srl, Vimercate (società di Marketing incaricata della gestione del call center di Acer Computer)*

- Impiegata nella gestione del database dei Clienti/contatti
- Attività di Call Center
- Relazioni con i giornalisti del settore informatico e ufficio stampa

## CONTATTO

☎ 338 8805149

✉ [accollakatia@gmail.com](mailto:accollakatia@gmail.com)

## PROFILO

Sono una persona professionale, puntuale e socievole, con buone capacità relazionali e organizzative. Dispongo di pregresse esperienze lavorative nell'ambito amministrativo e della gestione clienti.

## LINGUE

Italiano - Madrelingua  
Inglese - Buono  
Spagnolo - Intermedio

## FORMAZIONE

### **Laurea in Scienze Politiche**

Università Statale di Milano  
1999-2004

### **Diploma di maturità scientifica**

Collegio Sant'Antonio, Busnago  
1989-1994