



Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome/Nome **Maccarone Tania**

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 19/01/1982

Esperienze professionali

Date	Febbraio 2020 - attuale
Lavoro o posizione ricoperti	Vice Responsabile di Filiale - Agenzia di Borgomanero (NO) – organico di 7 risorse Sviluppo e gestione clientela sia privata che aziendale, analisi e valutazione richieste di fido, mutui e finanziamenti nonché gestione del rischio di credito.
Date	
Lavoro o posizione ricoperti	Novembre 2017 – febbraio 2014 Coordinatrice organizzativa e commerciale - Agenzia di Borgomanero (NO) Completata formazione Consulente Titoli ed Investimenti (IVASS / MIFID II)
Date	Maggio 2008 – Novembre 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Operatrice front-office e back-office (Italia e Estero) – Agenzia di Oleggio (NO) di nuova apertura – Assistente gestore fidi e gestore titoli
Nome del datore di lavoro	Banca del Piemonte Spa
Date	Novembre 2007 – maggio 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Operatrice front-office e ricevimento clientela - Agenzia di Novara
Nome del datore di lavoro	BNL Spa – Gruppo BNP Paribas
Date	Febbraio 2007 – ottobre 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Stage Area Mercato / Assistente Responsabile Retail Operatrice back-office Filiale
Nome del datore di lavoro	Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo (Gruppo Intesa)

Istruzione e formazione

Date	Ottobre 2006
Titolo della qualifica rilasciata	Master in Banca e Mercato – Votazione: 110/110
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto di Studi Bancari (LU)

Date	2001-2006
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze Politiche, Economia delle Istituzioni e Mercato – Votazione: 105/110
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Napoli 'L'Orientale' (NA)
Date	1996-2000
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità Tecnico Commerciale I.G.E.A. – Votazione: 91/100
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Commerciale – I.T.C.G. 'G. Florimonte' - (CE)
Lingue straniere	Inglese A2 Francese B1
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza applicativi Office, Internet, posta elettronica
Capacità e competenze relazionali	Elevate, esperienza ventennale nella gestione e sviluppo delle relazioni sia con clientela privata che aziendale
Capacità e tecniche/organizzative	Ottima capacità relazionale e spiccata predisposizione al lavoro in team. Mi viene riconosciuta da colleghi e clienti empatia, collaborazione, impegno, attitudine al problem solving

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 Digs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.