

## INFORMAZIONI PERSONALI

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



Nome Barbara Marongiu  
Indirizzo Via Puccini, 3 San Gavino Monreale SUD Sardegna .  
Telefono 3479409191  
Fax  
E-mail [bmarongiu@it.tiscali.com](mailto:bmarongiu@it.tiscali.com)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 23/05/1972

### Esperienza lavorativa

- Date 1996 - 1997
- Nome del datore di lavoro Collaborato presso studio Commerciale di “Gaia & Associati” per società Telecomunicazioni Video on Line, primo Internet Service Provider italiano.
- Tipo di azienda o settore Studio Commercialisti Associati
- Tipo di impiego Collaborazione
- Principali mansioni funzioni tecniche organizzative e commerciali.

### Esperienza lavorativa

- Date 1997 - 2000
- Nome del datore di lavoro Telecom Italia S.p.A
- Tipo di azienda o settore Telecomunicazioni
- Tipo di impiego Contratto Indeterminato
- Principali mansioni Account Sales, Business/Consumer  
Consulenza presso scuole secondarie (Progetto Marte) per sviluppo internet.

### Esperienza lavorativa

- Date 2000 ad oggi
- Nome del datore di lavoro Tiscali Italia S.p.A
- Tipo di azienda o settore Telecomunicazioni
- Tipo di impiego Contratto Indeterminato:
- Principali mansioni **Account Business Sales , area Sardegna, Centro e Nord Italia.**  
**Customers Soho, SME, Top, PA / PAC / PAL**  
Presales, Technology Gestioni Reti TLC, Apparat ULL/  
Bitstream/Fibra/Lte , sviluppo apparati Adsl / HDSL  
FTTC /FTTH/LTE

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Diploma Magistrale scuola Statale Emilio Lussu, Votazione 54/60.  
Abilitazione insegnamento scuola Primaria.

**Corsi Formazione Professionale**

Corso Professionale di Informatica, Business Development, Corso Biennale CRI.

**Competenze organizzative**

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita; grazie alla gestione di relazioni con la pubblica amministrazione e clientela privata nelle diverse esperienze lavorative.

**Capacità e competenze tecniche**

Buona conoscenza dei Sistemi operativi: Windows Mac .Os X. Applicativi: Word, Excel, Power Point. Conoscenze HW- installazioni rete locale. Apparati cisco / utstarcom su centrali  
Ottima conoscenza reti ULL/ Bitstream. Office, Excel, Word, Siebel.

**Patente**

Automobilistica (patente B) (patente A)

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Sportiva, ottima predisposizione ai rapporti interpersonali ed alle attività di carattere commerciale, sociale/sindacale (UGL Nazionale, Ruolo attuale Segreteria Regionale FISTEL /Cisl) Politico (Coordinatrice di FI del Medio Campidano anni 2016-2018)  
Discreta conoscenza lingua Inglese e Francese disposta a Trasferimenti.

**In conformità con l'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 autorizzo al trattamento dei miei dati personali.**

**In fede:**

**Barbara Marongiu.**