

# Curriculum Vitae

**Sára Ábrahám**

Cittadinanza: Ungherese, Italiana  
Sesso: Femminile



## Istruzione e formazione

1993 - 1997 **Laurea di Musica da camera e Maestra di Violoncello**, conseguita presso la facoltà di Violoncello dell'**Università della Musica Ferenc Liszt di Budapest**

1989-1993 **Diploma di Violoncello conseguito presso il Conservatorio Béla Bartók di Budapest**

## Esperienze lavorative

2015-ad oggi **Società Multinazionale Americana – Data Steward**  
Manutenzione della database, Case Farmaceutiche

2012-2015 **GE Lighting Hungary - Servizio Clienti ( 3 anni interi)**

**Principali attività e responsabilità:** gestione degli ordini e problematiche relative all'evasione dei medesimi  
Ricezione delle telefonate dei clienti  
Amministrazione delle mail dei clienti e risposte in breve  
Gestione delle spedizioni merce coordinamento corrieri ed emissione documenti di trasporto e delle giacenze  
Verifica disponibilità merce e messa in evasione  
Gestione e amministrazione dei problemi e contestazioni attuali  
Gestione delle fatture e attività relative alla contabilità

2010-2012 **Diamond Diagnostics – Senior Buyer (Compratore)**  
(A tempo pieno– 2 anni)

**Principali attività e responsabilità:** Acquisto degli apparecchi clinici dall'Italia e Ungheria  
gestione database, ricalco delle nuove opportunità del mercato, preparazione di offerte e contratti, assistenza nei processi logistici, risoluzioni reclami e controversi, amministrazione e comunicazione con la Società Madre Americana in inglese

**Risultati:** offerta della nomina, rianimazione del mercato italiano, produzione continua del profitto per la ditta,

2000 - 2009 **Membro dell'Orchestra Sinfonica di Matáv di Budapest**, Violoncellista  
Una delle Orchestre più prestigiose di Budapest, 80 membri  
(A tempo pieno- 9 anni)

**Attività:** Concerti nelle Sale più famose di Budapest, Turné nelle diverse città d'Europa

**Risultati:** offerta del posto fisso, concerti realizzati con grande successo oltre con l'orchestra sinfonica anche in formazione Orchestra da camera, quartetto e come solista

2009

**DAS Società Internazionale della Tutela Legale – Agente di assicurazione**

Società Tedesca Multinazionale  
(part time)

**Principali attività:** ricerca di nuovi clienti, programmare appuntamenti, conclusione di affari, amministrazione, Training

Altro

1999-2000

**Membro dell'Orchestra Sinfonica di Savona**

1997-1998

**Concerti con l'Orchestra Sinfonica Giuseppe Verdi di Salerno**

Lingue straniere conosciute lettura e scrittura/ letto e scritto

**Italiano (livello superiore)**, Esame d' Italiano Accreditato Livello C1  
presso BME (Università Politecnico di Budapest) 2010.05.21.

**Inglese (livello medio)**

Occupazione desiderata: Assistente amministrativo, Assistenza clienti, Call center, Traduttrice,  
Segretaria, Assistente logistica

Capacità e competenze personali:

Capacità e competenze nel campo dell'assistenza commerciale per ditte e aziende italiane  
in Ungheria

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico

Ottima capacità di comunicazione

Affidabilità e capacità di lavorare in modo sicuro e preciso e di trovare la soluzione ai  
problemi in modo mirato e veloce

Gentilezza e simpatia

Ottima presenza

Buona conoscenza della Cultura Italiana e delle Pubbliche Relazioni

Avere buone doti di problem solving, un'ottima conoscenza del pacchetto office,

Avere dimestichezza con la lingua inglese

Orientamento al cliente interno/esterno,

Flessibilità, precisione, iniziativa e problem solving

Capacità di programmazione del lavoro e gestione del tempo

Capacità di lavorare in team .