

## **INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome: Ambrosini Maria Giulia

Indirizzo:

Luogo e data di nascita

Recapito:

E- mail:

## **PROFILO PROFESSIONALE**

Possiedo diversi anni di esperienza nel settore immobiliare e ho acquisito buone competenze nella conduzione delle trattative di compravendita e nella gestione degli immobili.

Sono una persona dinamica e proattiva, nonché fortemente motivata al lavoro

## **CAPACITA' E COMPETENZE**

- Ascolto attivo
- Doti di mediazione
- Etica professionale
- Capacità di lavorare in gruppo e in autonomia
- Ottime competenze organizzative
- Resistenza alla pressione
- Cortesia e affabilità
- Attenzione ai dettagli
- Empatia e flessibilità

## **ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI**

Febbraio 2026 – ad oggi      Impiegata presso Ecovillaggio srl – Villanova di Cepagatti

- Segretaria amministrativa
- Consulente immobiliare

2020 – 2025

**Consulente immobiliare presso Studio Associato Ambrosini – Cepagatti**

- Svolgimento degli incarichi assegnati con rapidità ed efficienza
- Gestione dei clienti e controllo della documentazione degli immobili e dei terreni in vendita

2011 - 2020

**Agente immobiliare presso Ambrosini Immobiliare – Cepagatti**

- Pianificazione delle visite degli immobili con proprietari e acquirenti
- Valutazione del valore di mercato degli immobili e guida all'offerta dei potenziali acquirenti
- Intermediazione tra venditori e acquirenti di una proprietà

- Stesura proposte d'acquisto e incarichi di compravendita
- Gestione del database degli immobili in vendita e aggiornamento clienti
- Pubblicazione di annunci immobiliari sui principali portali di settore
- Controllo della documentazione degli immobili a fine di escludere irregolarità

2018 – Marzo 2026

**Assessore presso il Comune di Cepagatti con le seguenti deleghe:  
Manutenzioni, Rifiuti, Sport e**

**Patrimonio**

- Partecipazione alla realizzazione di nuovi spazi, ambienti urbani e servizi rivolti a cittadini e imprese
- Utilizzo informato ed efficace dei social media per dialogare e interagire con elettori, utenti e cittadini su temi e servizi specifici
- Partecipazione ad eventi culturali e sportivi come rappresentante del Comune
- Organizzazione dell'evento annuale nel Comune di Cepagatti: " Festa dello Sport"

2007 – 2011

**Consulente immobiliare presso Remax People – Lanciano**

- Pianificazione delle visite e degli immobili con proprietari e acquirenti
- Ricerca di nuovi immobili e potenziali acquirenti
- Valutazione degli immobili presi in incarico
- Pubblicazione di annunci immobiliari sul portale dell'Agenzia e sui principali portali

2004 -2006

**Chiavaroli – Chieti**

**Segretaria e Responsabile della sicurezza presso la ditta Edilizia**

- Gestione dell'agenda dell'Amministratore e del Geometra di cantiere
- Sopralluoghi presso cantieri con il Geometra di cantiere
- Gestione della corrispondenza (e- mail, telefonate) con fornitori e ditte appaltatrici

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

1989 – 1995

Diploma triennale TRADUTTORE presso la Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori – Roma

1985 – 1989

Diploma linguistico presso il Liceo Linguistico D.G. Rossetti – Chieti

**COMPETENZE LINGUISTICHE**

Italiano: lingua madre

Inglese: livello avanzato

Francese: livello intermedio superiore

## **COMPETENZE INFORMATICHE**

Sistemi operativi: Windows

Browser: Google Chrome

Posta elettronica: Outlook

Software: Pacchetto Office ( Word, Excel e Outlook)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 Giugno 2003 e dell'Art. 13 GDPR

Cepagatti 10.06.2026

F.to Maria Giulia Ambrosini