

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Francesca
Indirizzo	Castellana
Telefono	3333606528
Fax	
E-mail	f.castellana@virgilio.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	01/02/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Collaboratrice segreteria contabile.
Studio Commerciale
Segretaria e settore contabile
Disbrigo pratiche patronato e Caf
Collaboratore Centro di raccolta Dati e pratiche amministrative
Caf e Patronato
Esperienza in campo della New Economy e Mailing elettronico
Tutor Ente di formazione professionale ARS / Euroform

Esperienza politico – Amministrativo nella figura di Consigliere Comunale dal 2017 a 2018.
Dal 2018 a Giugno 2022 Assessore dei servizi sociali, scolastici, sport, cultura, eventi presso il Comune di Nissoria (En).
Da Giugno 2022 Consigliere Comunale e Capogruppo del Comune di Nissoria (En)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Scuola Secondaria Superiore Liceo Socio Sanitario
Qualifica Alfabetizzazione informatica
Qualifica professionale esperto Commercio Internazionale, Informatica applicata, Legislazione e-commerce, Mailing Elettronico.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza professionale.

Con le varie esperienze professionali ho acquisito un'ottima dimestichezza con le apparecchiature informatiche. Ottimo controllo ed esperienza nel campo amministrativo, disbrigo pratiche e gestione segretariale.

Italiano

Inglese

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottima

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ottima

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

