

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GHIRELLI FRANCESCA
Indirizzo	PIAZZA PAPA GIOVANNI XXIII, 5 42034 CASINA
Telefono	3404937019
E-mail	Francy.ghirelli@me.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	07-04-1992 REGGIO EMILIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>2018</p> <p>Comune di Vezzano sul Crostolo - Piazza della Libertà, 1 - Settore Affari Generali</p> <p>Funzionario Amministrativo – Incarico per prestazione occasionale</p> <p>Attività di gestione e trasferimento manuale delle pubblicazioni di dati presenti nelle pagine Web di Amministrazione Trasparente dal sito Gazzetta Amministrativa sul sito Comunale nell’Albero della Trasparenza.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>2017 - 2018</p> <p>Comune di Vezzano sul Crostolo - Piazza della Libertà, 1 - Settore Affari Generali</p> <p>Funzionario Amministrativo – Protocollo, anagrafe canina. (Tirocinio Garanzia Giovani)</p> <p>Referente protocollo, Referente anagrafe canina, Referente servizio scuola, Referente cessioni fabbricati, front-office, centralino e smistamento posta. Conseguito corso per la gestione del nuovo sito web.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>2015 - 2016</p> <p>Comune di Casina - Piazza VI Novembre, 3 - Settore finanziario e tributario</p> <p>Funzionario Amministrativo – Recupero Crediti (tirocinio Garanzia Giovani)</p> <p>Controllo approfondito di ogni singolo contribuente degli avvenuti pagamenti dei vari tributi, preparazione lettere avvisi e solleciti per mancato pagamento o verifiche di eventuali rimborsi, controlli catastali, verifiche di inagibilità. Accesso diretto con i programmi dell’agenzia dell’entrate (Sister, Siatel).</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 2010 al 2018</p> <p>Pepenero Caffè (Casina), Ristorante Il Monte (Casina) , Bar Botteghe (Albinea)</p> <p><i>Barista e cameriera</i></p> <p><i>Servizio al banco, cassa e aiuto cuoco.</i></p> |

- Date (da – a) 2013 - 2014
- Tipo di azienda o settore ELITE DONNA
- Tipo di impiego Addetta alle vendite - Responsabile negozio
- Principali mansioni e responsabilità Gestione completo del negozio, allestimento punto vendita, cambio vetrina, vendita online.

- Date (da – a) 2012 - 2013
- Tipo di azienda o settore WHY STICKERS SRL di Raffaele Consalvo. - Attività di produzione grafiche soprattutto motocross, adesivi di qualsiasi genere e gadget.
- Tipo di impiego Impiegata contabile e amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Gestione completa della parte contabile ed amministrativa, rapporto con fornitori, clienti, corrieri e vari enti di credito.

- Date (da – a) Dal 2010 al 2016
- Tipo di azienda o settore Poste Italiane – Ditta appaltatrice
- Tipo di impiego Portalettere
- Principali mansioni e responsabilità Consegna quotidiani solo al sabato mattina.

- Date (da – a) Dal 2011 al 2012
- Tipo di azienda o settore Morini S.p.a Reggio Emilia - Arredamento, attrezzature e prodotti per gelaterie
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa contabile
- Principali mansioni e responsabilità Gestione c/c, rapporti con fornitori e banche, emissione fatture e front-office.

- Date (da – a) 2009 – 2010
- Tipo di azienda o settore Comune di Casina - Piazza VI Novembre, 3 - Settore finanziario e anagrafico
- Tipo di impiego Funzionario Amministrativo – Recupero Crediti (tirocinio Garanzia Giovani)
- Principali mansioni e responsabilità Riordino carte d'identità, Cessioni di fabbricato, inserimento bollettini tassa rifiuti e ICI, Pubblicazione Albo Pretorio, front – office.

- Date (da – a) 2008
- Tipo di azienda o settore Franic Miso, Località Trinità, 2 Casina - Fornaio e vendita di generi alimentari.
- Tipo di impiego Addetta alle vendite - forno.
- Principali mansioni e responsabilità Servizio al banco e cassa.

- Date (da – a) 2007
- Tipo di azienda o settore SIVEM SNC
- Tipo di impiego Addetta al cablaggio
- Principali mansioni e responsabilità Preparazione di cavi e quadri elettrici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2006-2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico Cattaneo Dall'Aglio via Matilde di Canossa, 3 - 42035 Castelnovo ne' Monti
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Espressione italiana, matematica, economia aziendale, diritto e scienze delle finanze.
- Qualifica conseguita Diploma da Ragioniera e Perito Commerciale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di scuola secondaria superiore

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

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.

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.

Dal 21-01-2013 al 06-03-2013

ISCOM REGGIO – Istituto per lo sviluppo del Commercio del Turismo, del Terziario

Riconoscimento merceologico ed etichettatura degli alimenti; Manipolazione igienica e sicura degli alimenti; Gestione sicura del luogo di lavoro; Prevenzione incendi e adozione di procedure antincendio; Avviamento e gestione finanziaria, amministrativa e fiscale dell'esercizio commerciale; Organizzazione e gestione operativa.

Attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento del corso per Commercio e Somministrazione di alimenti e bevande, e Attestato di frequenza del corso per responsabile del servizio di prevenzione e protezione rischi

07/08-03-2017

Unione Colline Matildiche

Pubblicazione di notizie ed eventi, creazione di pagine, articoli e inserimento news. Attività di gestione e trasferimento manuale delle pubblicazioni di dati presenti nelle pagine Web di Amministrazione Trasparente dal sito Gazzetta Amministrativa sul sito Comunale nell'Albero della Trasparenza.

Corso per la gestione sito web comunale

ITALIANA

INGLESE E FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Sono una persona molto socievole e solare, ho buone capacità di lavorare in gruppo. Mi piace stare a contatto con le persone e per questo ho bisogno di un lavoro che mi consenta di stare a contatto con esse.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità, rispettando le scadenze e gli obbiettivi prefissati. Sono in grado di relazionarmi con la clientela.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel, mi è stato permesso di approfondire la mia conoscenza di Word, PowerPoint e Internet Explorer che utilizzo quotidianamente. Buona capacità di navigare su Internet.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Buone capacità artistiche, mi piace creare, ho molta fantasia e manualità.

PATENTE O PATENTI

Automunita, Patente B

29.03.2018

Francesca Furelli