

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TROVATELLI FRANCESCA**
Indirizzo -----
Telefono 0587 62 141
Fax -----
E-mail prot@comune.palaia.pisa.it
Nazionalità Italiana ----
Data di nascita -----

ESPERIENZA LAVORATIVA

DA MAGGIO 2019
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA PRESSO
AUTOSCATTO S.R.L. PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTÀ, 21 – PONTEDERA (PI)

2017
COLLABORATRICE PRESSO
UISP VALDERA - CENTRO POLIFUNZIONALE DI PECCIOLI

DAL 2001 AL 2010
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA PRESSO
2M F.LLI ROMOLINI SRL VIA DANTE ALIGHIERI 39/41 FORNACETTE (PI)
INGROSSO DI ABBIGLIAMENTO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Gennaio 2019 corso formativo di contabilità del personale: gli aspetti generali e specifici della retribuzione

Gennaio 2019 corso formativo sull'igiene degli alimenti- rischi e pericoli alimentari

Maggio 2015 partecipato al corso di formazione di 16 ore per responsabile attività Complesse, ottenendo attestato HACCP

Luglio 2001 diplomata come PERITO COMMERCIALE, presso l'istituto "E. Fermi" di Pontedera

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Durante le mie esperienze lavorative ho acquisito capacità organizzative, ho svolto mansioni front office, gestione clienti e fornitori e del magazzino.

MADRELINGUA

MADRE LINGUA ITALIANA

BUONA CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI COMUNICAZIONE ACQUISITE DURANTE LE MIE ESPERIENZE DI LAVORO.

BUONA CAPACITÀ A LAVORARE IN TEAM ACQUISITA ANCHE GRAZIE ALLA COLLABORAZIONE CON IL COMITATO DI PROMOZIONE CULTURALE DI MONTEFOSCOLI, DOVE SVOLGO IL RUOLO DI SEGRETARIA, E ALLA COLLABORAZIONE CON IL MUSEO DELLA CIVILTÀ CONTADINA DI MONTEFOSCOLI, DOVE SVOLGO IL RUOLO DI SEGRETARIA CASSIERA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

OTTIMA CONOSCENZA DEL SISTEMA GESTIONALE AS400
BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA GESTIONALE TEAMSYS
BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE
BUONA CONOSCENZA DI EXCEL

PATENTE O PATENTI

Automunita
Patente B

Autorizzo ad utilizzare i miei dati personali nel rispetto della legge 675/675 del 31.12.1996 e successive modifiche.

In fede
Francesca Trovatelli