

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI



Nome	GERIN FRANCESCA
Indirizzo	85 VIA AQUILEIA 34070 VILLESSE ITALIA
Telefono	3406658129
E-mail	francesca.gerin89@alice.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	07/APRILE/1989
Sesso	F

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DURANTE L'ANNO SCOLASTICO 2005/2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giesse gestioni sinistri di Bevilacqua Denis 34077 Gradisca D'Isonzo - Via Roma, 3
• Tipo di azienda o settore	Settore gestione sinistri
• Tipo di impiego	Stagista affiancata alla segretaria
• Principali mansioni e responsabilità	Compilazione modello dati personali, archiviazione e sistemazioni pratiche chiuse, invio dati alla sede principale, rispondere al telefono, fotocopie, fax, stesura di brevi testi al computer.
• Date (da – a)	DAL 13 GIUGNO 2006 AL 04 SETTEMBRE 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Mari&Monti
• Tipo di azienda o settore	Settore Turistico-Alberghiero
• Tipo di impiego	Apprendista Cameriera
• Principali mansioni e responsabilità	Sistemazione, riordino, pulizia sala e tavoli; ricevere e servire la clientela; prendere le ordinazioni e passarle alla cucina e al bar.
• Date (da – a)	DAL 15 MAGGIO 2007 AL 09 GIUGNO 2007 / DAL 10 SETTEMBRE 2007 AL 13 OTTOBRE 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Bo.Ma. Srl 34070 Villesse – Via Aquileia, 22
• Tipo di azienda o settore	Settore chimico-industriale
• Tipo di impiego	Stagista presso gli uffici che gestiscono le Vendite
• Principali mansioni e responsabilità	Archiviazione C.M.R., archiviazione fatture clienti italiani ed stranieri, controllo della partite I.V.A., fotocopie, fax, controllo del I.V.A., sistemazione archivio, rispondere al centralino.
• Date (da – a)	DAL 06 APRILE 2009 AL 05 OTTOBRE 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ILEASS SAS di Maria Cristina Curci & C. AGENZIA PLURIMANDATARIA DI ASSICURAZIONI 34170 Gorizia – Via degli Arcadi 2
• Tipo di azienda o settore	Settore Assicurativo
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione centralino e front-office, gestione corrispondenza in entrata e uscita, gestione dei sinistri, gestione archivio vivo e quello chiuso.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 06 OTTOBRE 2009 AL 6 GENNAIO 2009 ILEASS SAS di Maria Cristina Curci & C. AGENZIA PLURIMANDATARIA DI ASSICURAZIONI 34170 Gorizia – Via degli Arcadi 2 Settore Assicurativo Ufficio Gestione centralino e front-office, gestione corrispondenza in entrata e uscita, gestione dei sinistri, gestione archivio vivo e quello chiuso.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 06 GENNAIO 2009 A TUTT'ORA ILEASS SAS di Maria Cristina Curci & C. AGENZIA PLURIMANDATARIA DI ASSICURAZIONI 34170 Gorizia – M. Buonarroti 10 Dal 16/05/2020 CAMBIO DENOMINAZIONE SOCIETA' IN: ILEASS DI MARIA CRISTINA CURCI Settore Assicurativo Ufficio Gestione centralino e front-office, gestione dei sinistri, gestione collaboratori, contabilità ed amministrazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 12 DICEMBRE 2019 AL 31/01/2020 Thun Shop Villesse 34070 Villesse Oggetti da collezione, articoli da decoro interni, idee regalo Comessa, cassiera, addetto alle vendite</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>2003 - 2006 IST. STAT. D'ISTRUZ. PROF. PER I SERVIZI COMMERCIALI R.M. COSSAR Diritto ed economia, economia aziendale, tedesco, inglese, informatica, Trattamento testi, geografia. Qualifica in operatore della gestione Aziendale 2006 - 2008 IST. STAT. D'ISTRUZ. PROF. PER I SERVIZI COMMERCIALI R.M. COSSAR Diritto ed economia, economia aziendale, tedesco, inglese, trattamento testi con l'utilizzo di un programma di contabilità. Diploma in Tecnico della Gestione Aziendale – Lingua straniera 2006 – 2007 / 2007 – 2008 I.A.L. Ente regionale per la formazione. Economia Aziendale, Tedesco, Inglese, Computer, Percorso Formativo, Comunicazione, Privacy. Diploma di secondo livello nella gestione amministrativa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>PS. L'esperienza lavorativa presso la Ditta Bo.MA srl è stato gestito dallo I.A.L. Dal 29/09/2008 al 19/03/2009 IRES FVG Istituto di ricerche economiche e sociali Informatica, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, impostare la gestione contabile, gestire pratiche ed adempimenti fiscali, organizzazione aziendale, ricevere ed emettere documenti contabili, gestire il bilancio annuale, gestire i rapporti con i sistemi finanziari Attestato di frequenza</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Tedesco

Spagnolo

Altra(e) lingua(e)	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Inglese	B1	A2	A2	B1	B1
Tedesco	B2	B2	B1	B1	B2
Spagnolo	A1	A2	A2	A2	A2

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Capacità di lavoro in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione

Capacità e competenze informatiche

Conoscenza del pacchetto Office. Buona capacità di navigazione in Internet

Patente

In possesso della patente B

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritieri.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data: 01.10.2020

Firma: 

