

ASSUNTA DE FRANCESCO

INFORMAZIONI PERSONALI

- Data di nascita: [REDACTED]
- Luogo di nascita: [REDACTED]
- Residenza: [REDACTED]
- Recapiti: [REDACTED]
- E-mail: tinadefrancesco5@gmail.com
- Stato civile: [REDACTED]
- Nazionalità: [REDACTED]

ISTRUZIONE

- *Master online Diritto del Lavoro* frequentato presso Altalex Formazione dal 13 al 27 febbraio 2021
- Diploma di *Executive Master Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane* conseguito presso Gema Business School.
Sede del Master: Roma
Durata: Maggio 2018 – Novembre 2018
- Corso di formazione in *Gestione del Personale*
Sede del Master: Bari
Durata: Gennaio 2018 – Aprile 2018
- Corso di formazione in *Bilancio Aziendale: Interpretazione e Analisi*
Sede del Master: Bari
Durata: Aprile 2014 – Giugno 2014
- *Maturità* conseguita presso IISS “Antonietta De Pace” di Tricase (LE) nel 1990

LINGUE STRANIERE

ITALIANO: madrelingua

INGLESE: Conoscenza scolastica

FRANCESE: Conoscenza scolastica

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Microsoft (Windows)

Buona conoscenza di software comuni (Microsoft Office, Adobe Acrobat, Photoshop, ecc.)

Ottimo utilizzo dei principali gestori di Posta Elettronica e PEC

Ottima capacità d'uso di dispositivi informatici e di navigazione e ricerca in Internet.

Conseguimento Patente Europea anno 2002

ESPERIENZE DI LAVORO

Impegnata nell'azienda di famiglia fin da ragazzina, mi sono sempre occupata della gestione amministrativa e, in particolare, della tenuta della contabilità con rilevazione dei fatti di gestione aziendale, della contabilità iva, clienti e fornitori e dei rapporti con istituti di credito.

Con la crescita dell'azienda e l'articolazione in diversi stabilimenti produttivi, dislocati nel territorio nazionale e con 2 sedi all'estero, la mia attività si è sviluppata nella gestione amministrativa centralizzata delle attività e nel coordinamento del personale amministrativo impegnato nelle diverse unità.

Negli ultimi anni ho integrato la mia formazione con un master sulla Gestione delle Risorse Umane, divenendo il Responsabile HR.

Parallelamente, con mio marito, seguendo la naturale propensione all'imprenditoria, ho realizzato una struttura ricettiva nel mio paese, Tricase, consapevole che lo sviluppo e la crescita del territorio passi attraverso l'impegno concreto di tutti.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Ho sviluppato spiccata propensione a lavorare in team, anche multiculturali, grazie ad una innata facilità di relazione interpersonale.

Ottima esperienza nella gestione di progetti e gruppi di lavoro.

Presidente Inner Wheel Club Tricase-Santa Maria di Leuca dal 2018 al 2020.

Autorizzo al trattamento dei miei dati ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del GDPR 679/16

Tricase, 15 settembre 2021

Firma

A large black rectangular redaction box covers the signature area, obscuring the name and any handwritten notes or dates.