
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Francesca Filippi**
Indirizzo **Via Magellano, 31 – 47922 Rimini (RN)**
Telefono **0541/770181 – 346/6398186**
E-mail ***francyyy@gmail.com***

Nazionalità Italiana
Stato Civile Nubile
Data di nascita 16 Ottobre 1988

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno scolastico 2006-2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Statale Commerciale Valturio Rimini
Ragioneria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di ragioneria, indirizzo programmatori
Punteggio **95/100**
- Qualifica conseguita

PRIMA LINGUA Italiano
ALTRE LINGUE Inglese, buon livello
ALTRE LINGUE Francese, livello scolastico

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **da Novembre 2008 a Giugno 2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro C & A srl
- Tipo di azienda o settore Agenzia di pubblicità
- Tipo di impiego Impiegata di concetto 3° livello
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità e Segreteria - Prima nota, partita doppia, registrazione fatture, gestione banche e riconciliazione bancaria, liquidazione Iva, correzione bilancio, lavoro di segreteria. Conoscenza programma Business

- Date (da – a) **da Settembre 2007 ad Agosto 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ubaldi Costruzioni – Via Del Ciclamino, Rimini
- Tipo di azienda o settore
Costruzioni Edili
- Tipo di impiego
Tempo Determinato
- Principali mansioni e responsabilità
Addetta alla contabilità - Impiegata
Prima nota, partita doppia, registrazione fatture, gestione banche e riconciliazione bancaria, liquidazione Iva, lavoro di segreteria. Conoscenza team system.

- Date (da – a) **Gennaio 2007**
Stage presso Prefettura di Rimini.

- Date (da – a) **Gennaio 2006**
Stage presso Tribunale di Rimini

- Date (da – a) **Occasionalmente**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
AGENZIA EVENTI FBI SRL
- Tipo di azienda o settore
Discoteche
- Tipo di impiego
Occasionale
- Principali mansioni e responsabilità
Promoter

- Date (da – a) **Giugno-Settembre 2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Hotel Brig, Rimini
- Tipo di azienda o settore
Hotel
- Tipo di impiego
Stagionale
- Principali mansioni e responsabilità
Cameriera

- Date (da – a) **Giugno-Settembre 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Negozio Scarpe via Regina Margherita 133, Rimini
- Tipo di azienda o settore
Stagionale
- Principali mansioni e responsabilità
Commessa

- Date (da – a) **Giugno-Settembre 2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Hotel Brig, Rimini
- Tipo di azienda o settore
Stagionale
- Principali mansioni e responsabilità
Aiuto Cameriera

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Mi ritengo una persona responsabile, affidabile, educata, con una buona capacità organizzativa, flessibile nell'apprendere.

• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buona predisposizione sia al lavoro in team sia a quello individuale
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Amo molto l'organizzazione e la gestione nel lavoro;
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza computer, Windows, Mac, posta elettronica, pacchetto Office, internet; conoscenza programma di contabilità Business; rapidità nel battere testi (a 10 dita); buona predisposizione nell'apprendere il funzionamento di programmi nuovi.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Lettura, musica, fotografia, sport
PATENTE O PATENTI	Patente B e automunita

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

- *Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003.*

Città , data

Rimini, 09 Febbraio 2015

NOME E COGNOME (FIRMA)

Francesca Filippi
