CURRICULUM VITÆDI

Roberta Meucci



INFORMAZIONI PERSONALI

Residenza

Domicilio

Recapito telefonico

Fax

e-mail

Web

Stato civile

sposata (con 3 figli)

Nazionalità

italiana

Luogo e data di nascita

Firenze, 13/04/1946

Obbligo di Leva

Codice fiscale

OBIETTIVI PROFESSIONALI

Portare avanti con mio marito e i miei figli il ristorante-albergo Bellavista di Impruneta, attività di famiglia dal 1906, mantenendo i valori della tradizione e la dimensione familiare, impegnandomi ad offrire un servizio alla comunità ed a promuovere una buona immagine del mio paese con la clientela locale ed internazionale.

ISTRUZIONE

Istituto professionale Lucrezia Tornabuoni - Firenze

Diploma di Corrispondente commerciale in lingue estere

Scuola media Giosuè Carducci, Firenze

Diploma media inferiore

Scuola elementare di Impruneta

Diploma elementare

VOLONTARIATO

Anni '80-ad oggi Tito**l**o

Principali mansioni e responsabilità

Venerata Misericordia di Impruneta – via della Fonte, 50023 Impruneta (Fi)

Consorella

Dagli anni '80 agli anni '90 attività di volontariato con turni notturni e diurni. Partecipazioni all'organizzazione e alla realizzazione delle attività e delle ricorrenze della Misericordia di Impruneta.

Pagina 1 - Curriculum vitæ di [Roberta Meucci]

ESPERIENZE POLITICHE

Dal 2000 ad oggi

Forza Italia - PDL

Titolo

Attivista e Coordinatrice dell'area Chianti

Principali mansioni e responsabilità

Attività di coordinamento con i vertici cittadini e regionali e presidio territoriale.

Convocata a Roma per la nascita e formazione del PDL.

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 1990 ad oggi

Bellavista Impruneta s.r.l., via della Croce 2, 50023 Impruneta (Fi)

(www.bellavistaimpruneta.it)

· Settore di attività

• Tipo di impiego / qualifica

· Principali mansioni e responsabilità

Turistico

Proprietario, amministratore unico e gestore.

Co-gestione della clientela. Gestione dei fornitori. Co-gestione economica.

Salumificio Becucci snc – vicolo Barazzina 1, 50023 Impruneta (Fi)

Dal 1968 al 1996

 settore Produzione alimentare

• Tipo di impiego / qualifica

Amministratore.

· Principali mansioni e responsabilità

Organizzazione e gestione della filiera produttiva. Co-gestione della parte amministrativa e delle risorse umane. Gestione dei rapporti con la clientela e della consegna dei beni.

COMPETENZE INFORMATICHE E MULTIMEDIALI

	Avanzato	Intermedio	Base
O/S		windows	
Internet		Navigazione + ricerca	
Posta elettronica		Outlook	
Video scrittura		Microsoft Word	

CAPACITÀ E COMPETENZE **PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

· Capacità di lettura

Livello: buono

· Capacità di scrittura

Livello: buono Livello: buono

• Capacità di espressione orale

FRANCESE

· Capacità di lettura

· Capacità di scrittura

Livello: elementare

· Capacità di espressione orale

Livello: elementare

Livello: elementare

Pagina 2 - Curriculum vitæ di [Roberta Meucci]

TEDESCO

Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

Livello: elementare Livello: elementare Livello: elementare

CAPACITÀ E ATTITUDINI

- Buone capacità organizzative e di coordinamento di gruppo
- Buone capacità di gestione economica
- Orientata a lavorare per obiettivi
- Capacità di capitalizzare le conoscenze
- Spirito di iniziativa e autonomia anche in presenza di criticità

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali come previsto dal DL 196/03