

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Francesca**
Indirizzo **Castellana**
Telefono **3333606528**
Fax
E-mail **f.castellana@virgilio.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **01/02/1979**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

-Collaboratrice segreteria contabile.
-Studio Commerciale
-Segretaria e settore contabile
-Disbrigo pratiche patronato e Caf
-Collaboratore Centro di raccolta Dati e pratiche amministrative
-Caf e Patronato
-Esperienza in campo della New Economy e Mailing elettronico
-Tutor Ente di formazione professionale Euroform Corso Garanzia Giovani ID 345 B2 Inglese Leo/6 dal 05/11/2022 al 15/12/2022.
-Tutor Ente di formazione professionale Euroform Corso Garanzia Giovani ID 417 B2 Inglese Leo/11 dal 31/01/2023 al 14/03/2023
-Tutor Ente di formazione professionale Euroform Corso Osa Regionale ED 1060 dal 05/11/2021 al 02/07/2022
-Tutor Ente di formazione professionale Euroform Corso Osa Regionale ED 1050 dal 01/03/2022 al 04/07/2022
-Assistente amministrativo di 5° Livello presso segreteria ARS Sede Leonforte dal 16/10/2022 al 30/06/2023.
-Assistente Amministrativo presso segreteria ERIS sede Leonforte dal 16/12/2023 a Luglio 2024

-Esperienza politico – Amministrativo nella figura di Consigliere Comunale dal 2017 al 2018.
-Dal 2018 a Giugno 2022 Assessore ai servizi sociali, scolastici, sport, cultura, eventi presso il Comune di Nissoria (En).
-Da Giugno 2022 Consigliere Comunale e Capogruppo del Comune di Nissoria (En)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di Istituto di Istruzione o formazione

- Diploma di Scuola Secondaria Superiore Liceo Socio Sanitario e dei Servizi sociali "V.Alfieri" Catania
- CERTIFICAZIONE INFORMATICA PEKIT
- CERTIFICAZIONE B2 INGLESE
- Qualifica Alfabetizzazione Informatica
- Qualifica professionale esperto Commercio Internazionale, Informatica applicata, Legislazione e-commerce, Mailing Elettronico.
- Laurea in Letteratura, Arte, Musica e Spettacolo Indirizzo Letterario L-10 con voto 102/110.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza professionale.

Con le varie esperienze professionali ho acquisito un'ottima dimestichezza con le apparecchiature informatiche. Ottimo controllo ed esperienza nel campo amministrativo, disbrigo pratiche e gestione segretariale.

Italiano

Inglese

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottima

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ottima

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

03/04/2025

