

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome *FRANCESCA MENNA*
Indirizzo *VIA PIATAMONE 27 I.A*
Telefono *3497324783*
Fax
E-mail *francescamenna67@gmail.com*

Nazionalità *Italiana*
Data di nascita *MELFI (PZ) 09/04/1967*

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) *Febbraio 2014 - marzo 2015*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Gruppo consiliare UDC – Consiglio Regionale della basilicata*
- Tipo di impiego *Collaboratrice*
- Principali mansioni e responsabilità *Raccolta ed elaborazioni dati relativi ai servizi offerti in ambito turistico, urbanistico e industriale. Studio delle tecniche riguardanti gli aspetti economici, sociali ed ambientali del territorio regionale, per la definizione di strategie atte a consentire la programmazione di interventi utili alla crescita economica della regione.*

- Date (da - a) *Gennaio 2004 – ottobre 2004*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *WWF – Sede Regionale di Potenza*
- Tipo di azienda o settore *Ente autonomo*
- Tipo di impiego *Segreteria*
- Principali mansioni e responsabilità *Gestione agenda, archivio e ufficio risorse umane.*

- Date (da - a) *Gennaio 2001 – Marzo 2001*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *SMART@APERS.p.A
*Zona industriale Sant'Angelo le Fratte (PZ)**
- Tipo di azienda o settore *Società di capitali*
- Tipo di impiego *Operatrice digitalizzazione e corrispondenze Enel*
- Principali mansioni e responsabilità *Coordinatrice settore smistamento e digitalizzazione.*

- Date (da - a) *Settembre 1998 – Maggio 2000*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *IANA Bimbi
melfi (PZ)*
 - Tipo di azienda o settore *Commerciale*
 - Tipo di impiego *Gestore punto vendita*
 - Principali mansioni e responsabilità *Responsabile ufficio acquisti, gestione fornitura, gestione personale e mansioni amministrativo-contabili.*
-
- Date (da - a) *Giugno 1992 – Gennaio 1997*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *SAT.A
San Nicola di Melfi (PZ)*
 - Tipo di azienda o settore *Automobilistico*
 - Tipo di impiego *Impiegata*
 - Principali mansioni e responsabilità *Responsabile della qualità settore montaggio, verniciatura e lastratura.*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) *2007*
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Corso Formazione;
Regione Basilicata*
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Disegno, realizzazione di manufatti in ceramica.*
 - Qualifica conseguita *Addetto alla fornitura e lavorazione ceramica.*
-
- Date (da - a) *1998*
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Corso operatore informatico;
Alfabyte; Bari*
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Informatica*
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.
 - Qualifica conseguita *Operatore informatico*
-
- Date (da - a) *1990*
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Centro regionale formazione stenotipisti;
c/o Scuola Galotia (PZ)*
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Formazione teorico pratico nuovo bilancio degli enti locali.*
 - Qualifica conseguita *Stenotipista*
-
- Date (da - a) *1982 - 1987*
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *c/o IPIAS - Istituto tecnico delle industrie chimiche*
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Chimica, Fisica, Italiano*
 - Qualifica conseguita *Diploma di Maturità*

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA *ITALIANO*

ALTRE LINGUA

Inglese

- Capacità di lettura A2
- Capacità di scrittura A2
- Capacità di espressione orale A2

Francese

- Capacità di lettura A2
- Capacità di scrittura A2
- Capacità di espressione orale A2

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottima capacità socio - comunicative, propensione per il lavoro di squadra in ambienti dinamici e stimolanti, capacità di mantenere il controllo e l'efficienza in situazioni di stress.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Spiccata propensione al coordinamento e alla gestione del personale con particolare competenza nella progettazione e organizzazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Conoscenze fondamentali di programmi quali: word, excel, outlook, outlook express.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

*Conoscenza approfondita della modellazione di manufatti in creta
Buone capacità grafico – pittoriche con particolare predilizione per gli stili realistici.*

PATENTE O PATENTI

B