

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANCESCA TAVELLA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **Giugno – Dicembre 2021**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ecoform Cital Calabria Via Giovanni XXIII° Dinami (VV)
Ente di Formazione Professionale
 - Tipo di azienda o settore
Collaboratore
 - Tipo di impiego
Docente

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **Da Dicembre 2006 a Settembre 2010**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Musica e Spettacolo di Staropoli Mario, Vena di Jonadi (VV)
 - Tipo di azienda o settore
Allestimenti per lo spettacolo : Palchi, Gruppi elettrogeni, Artisti e Illuminazione Natalizia.
Impiegata amministrativa e Addetta alla contabilità.
 - Tipo di impiego
Emissione fatture, preventivi, contratti, pagamenti dipendenti, rapporti con le Banche : anticipo su fatture. Aggiornamento contabilità iva (registrazione fatture d' acquisto ed emesse) tramite l' utilizzo di programmi di contabilità. Ultimo utilizzato : programma contabilità Zucchetti.
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **Da Settembre 1999 al 2006**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Studio Commerciale Dr Antonino Tavella, Jonadi (VV)
 - Tipo di azienda o settore
Formazione post- diploma. Addetta alla contabilità.
 - Tipo di impiego
Aggiornamento contabilità iva (registrazione fatture acquisto – emesse) delle varie aziende, tramite l' utilizzo di programmi di contabilità e di registri.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 1994 al 1999

Istituto Tecnico Commerciale " Galileo Galilei " di Vibo Valentia

Economia Aziendale, Diritto, Scienze delle Finanze, Tecnica Bancaria, Inglese e Francese.

Ragioniere e Perito Commerciale – Indirizzo I.G.E.A. – (Indirizzo **Giuridico Economico Aziendale**)

Diploma di istruzione secondaria superiore che permette l' accesso all' Università.

Progettazione e realizzazione di eventi.

ITALIANO

INGLESE E FRANCESE

Livello scolastico

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo velocemente a specifiche richieste della committenza e/o dell' utenza di riferimento grazie anche alle attività di relazione con la clientela svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali quali: organizzazione di convegni, coordinamento hostess e concorsi di bellezza durante le quali mi e' sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando scadenze e obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress grazie a competenze acquisite grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative come: organizzazione di esposizioni aziendali e sfilate di moda

BUONO L' UTILIZZO DI COMPUTERS, STAMPANTI, SCANNER.

Buona conoscenza dei diversi applicativi del pacchetto office e word che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione delle comunicazioni.

Titolare di Patente di guida : categoria B
Automunito

Mileto (VV), 25 maggio 2026

firmato Francesca Tavella