

**NOME E
INFORMAZIONI DI
CONTATTO**

FRANCESCA MARZIA TARDIOLO

♀ **Sesso:** Femmina 🗓 **Data di nascita:** 16/01/1986

🌐 **Nazione:** Italia

📍 **C/DA FONTANAZZE SNC , CEFALA' DIANA , Italia, 90030**

☎ **3451179999**

✉ francesca.tardiolo@libero.it **PEC:** francesca.tardiolo@pec.it

**DICHIARAZIONE
PERSONALE**

Possiedo ottime capacità di leadership e di sviluppo delle relazioni interpersonali, date dalle mie esperienze lavorative, politiche e personali; sono molto meticolosa, ed eccello nel gestire più attività contemporaneamente e nel lavorare sotto pressione.

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

01/03/2020 - In corso	SUB AGENTE ASSICURATIVO UNIPOL SAI , VILLABATE (PA), Italia N. ISCRIZIONE REGISTRO UNICO DEGLI INTERMEDIARI ASSICURATIVI: E00648280
14/02/2019 - In corso	COLLABORATORE DI CAF- PATRONATO UNSIC-ENASC , PALERMO, Italia
01/02/2016 - 01/07/2016	SEGRETARIA STUDIO IMMOBILIARE "TIEMME" , NOVI LIGURE , Italia
06/06/2011 - 30/09/2011	COSTUMISTA NOVA YARDINIA RESORT , CASTELLANETA MARINA , Italia
08/06/2009 - 25/09/2009	CAPO TECNICO/ COSTUMISTA EDEN VILLAGE "ARGONAUTI" , MARINA DI PISTICCI , Italia
30/06/2008 - 30/09/2008	COSTUMISTA SOGLIA VILLAGE , SCANZANO JONICO , Italia
05/02/2007 - 01/01/2008	VOLONTARIA SERVIZIO CIVILE NAZIONALE O.M.N.I.C. , PALERMO , Italia

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

11/09/2000 - 05/07/2005	DIPLOMA DI LICEO SCIENTIFICO ISTITUTO DON GIOVANNI COLLETTO , CORLEONE - Italia
11/10/2004 - 20/05/2005	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE ACCADEMIA NAZIONALE DI POLITICA PALAZZO STERI , PALERMO - Italia

**CAPACITÀ
PERSONALI**

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue **Inglese**

Comprensione	Parlato	Scrittura
Ascolto- B1	Interazione orale- A2	B1
Lettura- B1	Produzione orale- A2	

Capacità correlate al lavoro

- Gestione di file digitali
- Microsoft Office
- Esperienza nell'utilizzo di sistemi digitali
- Scrittura di report
- Supporto durante le riunioni
- Invio di pagamenti
- Capacità organizzative
- Gestione delle attività di acquisto
- Gestione amministrativa dell'ufficio
- Pianificazione degli appuntamenti
- Comunicazioni tra gli uffici

Capacità comunicative

- Eccellenti capacità di comunicazione sia scritte che orali.
- Capacità di parlare in pubblico in modo articolato e con sicurezza.
- Ottime capacità di presentazione a gruppi grandi e piccoli.
- Ottime capacità di scrittura creativa e concreta.
- Capacità di ascoltare con empatia.
- Comunicatore flessibile, in grado di adattare il proprio stile in base alle esigenze del pubblico.
- Esperienza nel trattare informazioni e comunicazioni riservate e sensibili, date dalla mia esperienza in campo politico

Capacità organizzative

- Capacità di adattamento a diversi contesti culturali e aziendali.
- Capacità di lavorare in multitasking, in ambienti dinamici e sotto pressione.
 - Eccellenti competenze di analisi e risoluzione dei problemi.
 - Capacità di agire in modo efficiente e risparmiare denaro.
 - Orientata all'obiettivo e ai risultati.

Competenze digitali

Elaborazione delle informazioni:	Comunicazioni:
Utente autonomo	Utente autonomo
Creazione di contenuti-	Livelli di sicurezza:
Utente autonomo	Utente autonomo
Problem solving:	
Utente autonomo	

Altre capacità

PATENTE DI TIPO B

