CURRICULUM FORMATIVO/PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SILVIA FALCHI
Indirizzo VIA TORRICELLE N. 55 CAMPI BISENZIO (FI)
Telefono 349 8418944
E-mail Silviafalchi83@libero.it
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 18/05/1983

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a) **Mag.2011-attuale**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Presso famiglia
Tipo di azienda o settore Famiglia
Tipo di impiego Contratto a chiamata
Principali mansioni e responsabilità Pulizie domestiche e stiro

Date (da - a) **Dic.2010 - Set. 2012**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta "Tua sorgente" località Osmannoro (FI) Via Danubio 14
Tipo di azienda o settore Servizi
Tipo di impiego Lavoro a progetto
Principali mansioni e responsabilità Telefonista outbound, contatti telefonici per pianificazione appuntamenti e vendita impianti depurativi.

Date (da - a) **Dic.2010 - Dic. 2011**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Famiglia privata
Tipo di azienda o settore Famiglia
Tipo di impiego Lavoro a chiamata
Principali mansioni e responsabilità Pulizie domestiche, stiro e assistenza anziani autosufficiente.

Date (da - a) **Dic.2009 - Sett. 2010**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta "La Ducale" Prato (PO)
Tipo di azienda o settore Commercio all'ingrosso
Tipo di impiego Contratto determinato
Principali mansioni e responsabilità Segreteria, gestione rappresentanti e magazzino.

<i>Date (da - a)</i>	Mag. 2008 – Set 2010
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Villa Rinascimento, Lucca
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Struttura alberghiera
<i>Tipo di impiego</i>	Lavoro stagionale
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Cameriera ai piani e colazioni.
<i>Date (da - a)</i>	Ott.2009 – Gen. 2010
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Ditta “Mediatell” per conto di Bottega Verde – Via Santissima Annunziata 36 (LU)
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Commercio prodotti cosmetici
<i>Tipo di impiego</i>	Socia di cooperativa
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	segreteria, vendita diretta, gestione clienti e assistenza servizi post vendita presso negozio.
<i>Date (da - a)</i>	Set. 2009 – Dic. 2009
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Negozi di parrucchiere “Michela Hair Fashion” V.le San Concordio (LU)
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Parrucchiere
<i>Tipo di impiego</i>	Stage di apprendistato
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Aiuto parrucchiera, lavaggio teste e colore.
<i>Date (da - a)</i>	Set. 2005 – Dic. 2008
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	“Trasea” cooperativa Caleffe partner Telecom Italia - Sant’Anna (LU)
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Settore telefonia
<i>Tipo di impiego</i>	Tempo determinato
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Segreteria commerciale, attività di outbound e inbound, telemarketing e vendita servizi nonché recupero credito.
<i>Date (da - a)</i>	Gen. 2002 – Ago. 2005
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Famiglia Lippi – Santa Maria a Colle (LU)
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Famiglia
<i>Tipo di impiego</i>	Contratto a chiamata
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Baby siter e collaboratrice domestica
<i>Date (da - a)</i>	Nov. 2001 – Dic. 2002
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Negozi di abbigliamento uomo-donna “Da Ale” Pisa
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Contratto di apprendistato
<i>Tipo di impiego</i>	Tempo determinato
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Vendita di abbigliamento, gestione cassa/pos allestimento vetrine, inventario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da - a)

Set. 1998 – Lug. 2003

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Professionale tecnico per attività sociali – Istituto Matteo Civitali (LU)

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie pedagogiche

Qualifica conseguita

Diploma tecnico-professionale

Date (da - a)

Set. 2005

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso di segreteria commerciale organizzato direttamente dall'azienda Telecom (LU)

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Utilizzo del computer per la commercializzazione dei prodotti e servizi dell'azienda

Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione

Date (da - a)

Nov.2005: Corso di formazione per "Addetto alle relazioni esterne nel marketing e vendita"

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

"Trasea" (LU)

Qualifica conseguita

Attestato di frequenza

CAPACITÀ E

COMPETENZE PERSONALI

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

Ottime capacità relazionali, propensione alla socializzazione, facilità d'inserimento e di adattabilità nei differenti ambienti di lavoro.

Ottime capacità di organizzazione personali e del lavoro con piena disponibilità alla cooperazione e alla condivisione delle informazioni e delle competenze possedute.

CAPACITÀ E

COMPETENZE

INFORMATICHE

Word, posta elettronica, navigazione internet, AS400, Excel.

Madrelingua

ITALIANO

Altre lingue

INGLESE

Capacità di lettura

SUFFICIENTE

Capacità di scrittura

SUFFICIENTE

Capacità di espressione orale

SUFFICIENTE

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Firenze 04.08.2014

Silvia Falchi

Silvia Falchi