

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Nannucci Barbara
Indirizzo	Viale Benedetto Croce, 24/23 - 50126 - Firenze
Telefono	328/7425650
Fax	
E-mail	barbara.nannucci1976@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	05/06/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 07/06/1999 - In corso
- Nome dell'azienda e città Banca Monte dei Paschi di Siena Spa - Piazza Salimbeni, 3 - 53100 Siena
- Tipo di società/ settore di attività Settore Credito
 - Posizione lavorativa Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Assunta in Banca Toscana Spa nel Giugno 1999. Dall'Aprile del 2009 dipendente Banca Monte dei Paschi di Siena Spa in seguito ad incorporazione per fusione di Banca Toscana Spa in Banca MPS Spa. Vanto dieci anni di esperienza diretta in rete/filiale e poi impiegata presso Strutture Centrali di Direzione. Attualmente opero nel Settore Amministrazione Risorse Umane di Direzione Generale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date(da - a) 1990-1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Licenza Linguistica presso ITC Statale "G. Peano" di Firenze
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Conoscere le principali culturali dei paesi di cui si è studiata la lingua, attraverso lo studio e l'analisi di opere letterarie, delle linee fondamentali della loro storia e delle loro tradizioni; sapersi confrontare con la cultura degli altri popoli; saper comunicare in tre lingue moderne in vari contesti sociali e in situazioni professionali utilizzando diverse forme testuali;
- Qualifica o certificato conseguita Diploma di scuola secondaria superiore

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Conoscenza della Lingua Inglese a livello intermedio sia scritto che parlato, Lingua Francese a livello intermedio sia scritto che parlato, Lingua Tedesca a livello scolastico sia scritto che parlato.
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ho grande capacità di ascolto, non mi faccio influenzare da pregiudizi e preconcetti e riesco ad interfacciarmi empaticamente con le persone con le quali interagisco. Sono sempre in grado di accettare critiche che evidenzino i miei limiti o difetti senza che questo influenzi e appanni il mio giudizio nei confronti dell'interlocutore. So riconoscere i meriti altrui e non ho timore di portare avanti e difendere anche strenuamente le idee in cui credo, sotto questo aspetto ritengo di essere fortemente determinata. La passione, il coraggio, la serietà e lo spirito di appartenenza unite all'entusiasmo ed alla dinamicità sono capacità che mi contraddistinguono.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità ed effettuando decisioni che comportano assunzione di responsabilità, capacità che ho acquisite nel corso delle diverse esperienze lavorative e professionali sopra descritte nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente differenti attività rispettando scadenze ed obiettivi prefissati. Sono in grado di lavorare in situazioni di stress ed urgenza senza perdere la dovuta concentrazione, capacità che ho acquisito grazie alla gestione di relazioni con il pubblico e la clientela nelle diverse mansioni e ruoli lavorativi che nel tempo mi sono state assegnate.
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Sono in grado di utilizzare agevolmente i diversi applicativi del pacchetto Office (Word, Internet Explorer, Excel) che utilizzo quotidianamente per lavoro.
PATENTE	Automobilistica (patente B)
ULTERIORI INFORMAZIONI	Dal 26/05/2019 Consigliera Circoscrizionale e Presidente della Commissione Garanzia e Regolamento del Quartiere 3 del Comune di Firenze Da Ottobre 2019 iscritta alla Scuola di Alta Formazione Politica della Lega Salvini Premier Da Ottobre 2019 Referente Organizzativo del Quartiere 3 per la Lega Salvini Premier

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03