

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BALESTRIERI FRANCESCA**
 Indirizzo
 Telefono
 E-mail
 Nazionalità **Italiana**
 Data di nascita **05-08-1984**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **12/2016 – IN CORSO**
- Tipo di impiego **VICE STORE MANAGER – RESPONSABILE AMMINISTRATIVO P.V.**
- Datore di lavoro **DIMO S.P.A.**
- Principali mansioni e responsabilità
VICE STORE MANAGER: SERVIZI AL CLIENTE – SERVIZI TELEFONICI – GESTIONE MAGAZZINO (DISPONIBILITA' E RIFORNIMENTO) – EMISSIONE D.D.T. TRASPORTI – SERVIZI COMMERCIALI DEL PUNTO VENDITA – GESTIONE DEL PERSONALE E PREDISPOSIZIONE ORARI – SUPERVISIONE REPARTI
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO: GESTIONE PARTE AMMINISTRATIVA P.V. – GESTIONE CASSA - COMPILAZIONE PRIMA NOTA CASSA E LIBRO GIORNALE - FINANZIAMENTI – FATTURAZIONE – GESTIONE IVA
- Tipo di azienda o settore **SOCIETA' PRIVATA**

- Date (da – a) **09/2015 – IN CORSO**
- Tipo di impiego **IMPIEGATA / ADDETTA VENDITE**
- Datore di lavoro **EURONICS DIMO S.P.A.**
- Principali mansioni e responsabilità
GESTIONE CASSA E SERVIZI – PRIMA NOTA – IVA – FATTURAZIONE - SERVIZI TELEFONICI – GESTIONE MAGAZZINO (DISPONIBILITA' E RIFORNIMENTO) – SERVIZI COMMERCIALI DEL PUNTO VENDITA
- Tipo di azienda o settore **SOCIETA' PRIVATA**

- Date (da – a) **06-2014 – 12/2016**
- Tipo di impiego **Assessore Comunale**
- Datore di lavoro **Comune di Canelli – Canelli**
- Principali mansioni e responsabilità
Programmazione Finanziaria – Bilancio – Personale – Sicurezza – Servizi Sociali – Casa di Riposo – Urbanistica – Edilizia Privata
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**

- Date (da – a) **04/2012 – 10/2013**
- Tipo di impiego **Praticante Legale**
- Datore di lavoro **Studio Associato Lanzavecchia & Giusiano – Canelli**
- Principali mansioni e responsabilità
Diritto civile – Recupero crediti – Gestione Sinistri – Contrattualistica – Diritto di famiglia – Diritto del lavoro

- Tipo di azienda o settore Studio Legale
 - Date (da – a) 06/2009 – 06/2014
 - Tipo di impiego **Vice Sindaco / Assessore Comunale**
 - Datore di lavoro Comune di Canelli – Canelli
- Principali mansioni e responsabilità *Servizi Sociali – Casa di Riposo – Volontariato – Sanità – Servizi demografici e cimiteriali – Affari legali – Affari generali.*
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico

- Date (da – a) 09/2005 – 06/2009
- Tipo di impiego **Cameriera / Addetta Banco Bar / Gestione H.A.C.C.P.**
- Datore di lavoro Bar Jolly - Canelli
- Principali mansioni e responsabilità *Cameriera / Addetta Banco Bar / Gestione manuale H.A.C.C.P.*
- Tipo di azienda o settore Ristorazione

- Date (da – a) 08/2004 – 05/2005
- Tipo di impiego **Apprendista Impiegata**
- Datore di lavoro Studio Associato Rota Porta – Nizza Monferrato
- Principali mansioni e responsabilità *Segreteria – Collocamento (Instaurazione/Cessazione/Modificazione rapporti di lavoro) – Sviluppo di paghe e contributi*
- Tipo di azienda o settore Studio Professionale

- Date (da – a) 09/2003 – 11/2015
- Tipo di impiego **Cameriera / Addetta Banco Bar / Tenuta Scritture Contabili Attività**
- Datore di lavoro Ristorante Pizzeria Cristallo – Canelli
- Principali mansioni e responsabilità *Cameriera e Addetta Banco Bar il sabato e la domenica sera / Tenuta globale Scritture Contabili dell'Attività – Prima nota cassa – Iva – Rapporti con Banche – Liquidazione e pagamenti tributi*
- Tipo di azienda o settore Ristorazione

- Date (da – a) 06/2000 – 08/2000
- Tipo di impiego **Stage – Impiegata Settore Assicurativo**
- Datore di lavoro Assicurazioni Toro di Edoardo e Laura Poggio - Canelli
- Principali mansioni e responsabilità *Segreteria – Archiviazione – Redazione polizze assicurative*
- Tipo di azienda o settore Agenzia Assicurativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 07/2014 – 09/2014
- Titolo di Studio **Corso On-Line di Contabilità**
- Istituto di istruzione o formazione Abacus On-Line
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Gestione dell'azienda – Movimentazione conti – Partita Doppia – I.V.A. – Operazione di esercizio – Assestamento – Chiusura bilancio – Riapertura conti*

- Date 04/2012
- Titolo di Studio **LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA**
- Istituto di istruzione o formazione Università degli Studi del Piemonte Orientale - Alessandria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Diritto Civile – Diritto Penale – Diritto Processuale – Economia Politica – Inglese – Informatica – Diritto Amministrativo – Diritto del Lavoro – Diritto Commerciale*
- Votazione conseguita 102/110

- Date
- Titolo di Studio
- Istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Votazione conseguita

12/2009
LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE GIURIDICHE

Università degli Studi del Piemonte Orientale - Alessandria
Diritto Civile – Diritto Penale – Diritto Processuale – Economia Politica – Inglese – Informatica – Diritto Amministrativo – Diritto del Lavoro – Diritto Commerciale
100/110

- Date
- Titolo di Studio
- Istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

10/2009
SCUOLA PER LA DEMOCRAZIA

ItaliaDecide – Associazione per la qualità delle politiche pubbliche - Roma
Seminario per giovani amministratori locali

- Date
- Titolo di Studio
- Istituto di istruzione o formazione
 - Votazione conseguita

07/2003
DIPLOMA RAGIONERIA E PERITO COMMERCIALE I.G.E.A.

I.T.C. Nicola Pellati – Canelli
100/100

- Date
- Titolo di Studio
- Istituto di istruzione o formazione
 - Votazione conseguita

05/2002
CORSO SPOKEN ENGLISH – Grade 5

Trinity College – Acqui Terme (AL)
Passed with merit

- Date
- Titolo di Studio
- Istituto di istruzione o formazione
 - Votazione conseguita

05/2001
CORSO SPOKEN ENGLISH – Grade 4

Trinity College – Acqui Terme (AL)
Passed with merit

- Date
- Titolo di Studio
- Istituto di istruzione o formazione
 - Votazione conseguita

06/1998
DIPLOMA DI LICENZA DELLA SCUOLA MEDIA

Scuola Media Statale "Carlo Gancia" - Canelli
Distinto

LINGUE STRANIERE

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

INGLESE

Discreto
Discreto
Discreto

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

FRANCESE

Discreto
Discreto
Discreto

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime doti comunicative
Ottima dialettica
Predisposizione al lavoro in team
Predisposizione al contatto con la clientela

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Forte predisposizione al problem solving nonché all'apprendimento e queste caratteristiche mi permettono di arrivare in poco a tempo all'autonomia organizzativa e lavorativa.
Disponibilità e caparbietà.
Serietà e ottimismo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Ottima conoscenza AS400

- TECNICHE**
 - Ottima conoscenza del Pacchetto Office
 - Ottima conoscenza Posta Elettronica e Internet
 - Ottima conoscenza del gestionale Kleos
 - Buona conoscenza del gestionale Sispac
- PATENTE**
 - Patente B – Automunita

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs 196/2003.