

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|--|
| Nome | FRANCESCA TAVELLA |
| Indirizzo | VIA CESARE PAVESE, 13 - 89900 VIBO VALENTIA |
| Telefono | 327.7505217 |
| E-mail | tavella_francesca.f@libero.it |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | 05/03/1984 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **2002 - 2003**
Esperienza professionale in qualità di Geometra presso lo studio Ariotta, con funzioni di supporto nell'elaborazione di pratiche catastali, supporto alla progettazione al PC, disegno al computer, predisposizione e sviluppo dei rilievi topografici e altre mansioni connesse all'attività dello studio.
- **2004 – 2014**
Responsabile commerciale presso avviata attività di vendita, con mansioni di responsabilità contabile, addetta alle vendite, rapporti con i fornitori e con la clientela.
- **2014 – 2017**
Titolare di attività commerciale in proprio.
- **Dal 2021**
Intermediaria assicurativa presso compagnia di assicurazione Alleanza, con iscrizione presso la sezione E del RUI (Registro degli Intermediari Assicurativi).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

2003

Conseguimento del Diploma di Geometra presso l'ITSG di Vibo Valentia.

2001

Corso di formazione per l'utilizzo del software AutoCAD.

2022

Corsi di aggiornamento in qualità di Intermediaria Assicurativa:

- La protezione delle nuove famiglie: diritti e necessità (IVASS 2022);
- Protezione e previdenza: il costo dell'indecisione (IVASS 2022);
- Educazione finanziaria: perché, cosa, come (IVASS 2022);
- Un cliente con le polizze scadute non è un cliente scaduto (IVASS 2022);
- Investimenti sostenibili (IVASS 2022);
- Conoscere il cliente per acquisirlo e mantenerlo (IVASS 2022);
- La gestione delle distorsioni nel rapporto con il cliente (IVASS 2022);
- Inaugurare e progettare la pensione: chi fa da se non fa per tre (IVASS 2022).

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Scolastico

Scolastico

Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Sono state acquisite notevoli competenze relazionali nel corso degli anni e durante lo svolgimento delle diverse attività lavorative.

Mi trovo a mio agio nel lavorare con altre persone, anche in ambiente multiculturale, nella consapevolezza che la comunicazione è importante e, nella società odierna, risulta essenziale lavorare in squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ottime capacità di coordinamento e amministrazione di persone e progetti. Sul posto di lavoro risulta essenziale l'attività organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE


Ottime capacità di utilizzo dei sistemi informatici più diffusi: word, internet, Cad, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Tenacia, impegno, competenze e volontà di crescere, sono alla base di qualsiasi percorso lavorativo.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B

Vibo Valentia, 

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003.



