



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MICCOLI FRANCESCA
Indirizzo	VIALE ALCIONE, 73 - 66023 FRANCAVILLA AL MARE (CH)
Telefono	(+39) 345 3317925
Fax	
E-mail	<u>francesca-miccoli@hotmail.it</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[10, aprile, 1983]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Da 09/2017 ad oggi** **COLLABORAZIONE CON GALLIRECORDS - FRANCAVILLA AL MARE**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Piergiorgio Galli - viale alcione, 8 - Francavilla al Mare
 - Tipo di azienda o settore Pubblicità - casa discografica
 - Tipo di impiego Amministrazione
 - Principali mansioni e responsabilità Back office - rapporti con il cliente - contabilità
- **Da 01/2016 a 12/2016** **COLLABORAZIONE CON LO STUDIO LEGALE ANGELUCCI - FRANCAVILLA AL MARE**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Giovanni Angelucci - Francavilla al Mare
 - Tipo di azienda o settore Studio Legale
 - Tipo di impiego Amministrazione e back office

- Principali mansioni e responsabilità

Front office e accoglienza clienti - smistamento posta e telefonate - redazione di documenti e lettere - gestione della contabilità e amministrazione di base - redazione di note e parcella - gestione dell' agenda legale (udienze, processi, appuntamenti) - gestione ed esecuzione di procedure di battitura, deposito fascicolazione di atti.

- Da 01/2012 a 09/2015

Praticantato per l' abilitazione all' esame di Stato dei Dottori Commercialisti;

- Da 11/2012 a 06/2013

Tenuta contabilità di vari condomini e chiusura bilanci;

- Da 04/2010 a 06/2010

COLLABORAZIONE CON R & B CONSULTING SRL (società specializzata nella formazione isvap per intermediari iscritti alla sezione E del RUI)

- Principali mansioni e responsabilità

Gestione clienti - Help desk di supporto informatico ai corsi di formazione on line

- Da 10/2008 a 09/2009

COLLABORAZIONE CON LABORATORIO D' AGOSTINO SRL (società di formazione online per Banche, Società d'intermediazione Finanziaria e Associazioni di Categoria e Intermediari)

- Principali mansioni e responsabilità

Tenuta delle attività contabili aziendali - Gestione clienti - Help desk di supporto informatico ai corsi di formazione on line - Attività di marketing e sviluppo del portafoglio clienti.

- Da 12/2005 a 12/2007

COLLABORAZIONE CON G.F.G. TRASPORTI SNC (sede corriere GLS di Chieti)

- Tipo di azienda o settore

Società di trasporti

- Tipo di impiego

Amministrazione

- Principali mansioni e responsabilità

Contabilità - gestione clienti - servizi di segreteria - recupero crediti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Da 01/2015 a 11/2015** Corso di specializzazione e preparazione all'esame di Stato per Dottori Commercialisti
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Chieti
- **Da 09/2007 a 07/2011** Laurea di secondo livello in Economia e Management
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi G. d'Annunzio Chieti . Pescara
- Risultato conseguito 102/110.
- **Da 09/2002 a 03/2007** Laurea di primo livello in Economia e Management
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi G. d'Annunzio Chieti . Pescara
- Risultato conseguito 100/110.
- **Da 09/1997 a 07/2002** Diploma di Ragioniere e Perito Aziendale
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale L. Einaudi - Ortona (CH)
- Risultato conseguito 81/100.
- **Da 02/2009** **Corsi di formazione comportamentale:** "Tecniche relazionali e comunicative, analisi transazionale, alla luce delle regole di presentazione e comportamento nei confronti della clientela previste dal Regolamento Isvap 5/2006 ", "Tecniche di approccio al cliente, problem solving e negoziazione" presso AssiLearning.it.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laboratorio D'Agostino SRL - Francavilla al Mare
- **Da 12/2010 a 01/2011** Stage di formazione presso la FINPROGETTO Srl : società di leasing in collaborazione con la CIBIK FINANCE Srl e la Banca Terkas.
- **Da 03/2006 a 03/2007** Stage di formazione: Istruttoria gare d'appalto - Gestione del bilancio - Catalogazione ed archiviazione pratiche - Rapporti con utenti diversi.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Chieti – Settore Finanziario – Servizio Provveditorato/Economato
- **Da 04/2004 a 05/2005** Stage di formazione: Verifica sana gestione finanziaria di un Comune sulla base dei dati di cassa tratti dal sistema RGS.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corte dei Conti – Sezione Regionale di controllo per l'Abruzzo – L'AQUILA.

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 BUONO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAMMINO SCOUTISTICO CON IL GRUPPO A.G.E.S.C.I. DI FRANCAVILLA AL MARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 9370/2021/R

Al nome di:

Cognome **MICCOLI**
Nome **FRANCESCA**
Data di nascita **10/04/1983**
Luogo di Nascita **PESCARA (PE) - ITALIA**
Sesso **F**



sulla richiesta di:
per uso:

INTERESSATO
RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN
OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI CHIETI

CHIETI, 04/09/2021 10:29

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(PUGLISI DANIELA GIOVANNA)



Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.