

Curriculum Vitae	Monica Falciani
------------------	-----------------

	Ottime capacità comunicative e relazionali, acquisite durante la mia formazione di studi e le mie precedenti esperienze lavorative, che mi hanno permesso di ricoprire ruoli non soltanto amministrativi, ma anche di gestione marketing e rapporti stampa.
--	---

ESPERIENZA PROFESSIONALE	
--------------------------	--

Febbraio 2017 – ad oggi	<b>Responsabile amministrativa</b>
	Via Veneto Srl – Prato
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile amministrativa- gestione rapporti con Istituti di Credito – gestione del Personale</li> </ul>
Luglio 2016- febbraio 2017	<b>Settore amministrativo</b>
	Sicem Internationa Srl – Sesto F.no (FI)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mansioni amministrative varie</li> </ul>
Maggio 2012 – Dic. 2015	<b>Responsabile amministrativa e supporto Ufficio Stile</b>
	Abbigliamento Jessyca Srl, Carmignano (PO)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilità completa (dalla bollettazione alla spedizione merce)</li> <li>• Registrazione Prima Nota fino alle scritture preparatorie per il Bilancio d'Esercizio</li> <li>• Supporto Ufficio Personale (selezione del personale e cooperazione con l'Ufficio Consulenza del Lavoro per la determinazione delle condizioni contrattuali fino alla stipula del contratto stesso)</li> <li>• Ricerca prodotto ed accessori per l'Ufficio Stile</li> </ul>
	Pronto Moda Donna
Ottobre 2010 – Aprile 2012	<b>Impiegata amministrativa</b>
	Vanilla srl - Prato
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fatturazione attiva/passiva</li> <li>• Registrazione prima nota</li> </ul>
	Pronto Moda Donna
Febr. 2009 – Aprile 2010	<b>Responsabile marketing</b>
	Arte Del Cioccolato Snc di Coveri Lorenza & C. Firenze
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategia marketing di prodotto</li> <li>• Organizzazione di eventi</li> <li>• Comunicazioni stampa</li> <li>• Supporto amministrazione</li> </ul>
	Marketing and Imaging
Marzo 2008 – Dic. 2009	<b>Impiegata amministrativa</b>
	Magico fibre Srl, Agliana (PT)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bollettazione e Fatturazione Attiva</li> <li>• Registrazione Fatturazione Passiva</li> <li>• Registrazione Prima Nota – fino alle scritture preparatorie per il Bilancio di Esercizio</li> </ul>
	Tessile

Luglio 2007 – Marzo 2008	<p><b>Logistica Spedizioni Estero, Area Operativa</b></p> <p>Eurotrac Srl, Quarrata (PT)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione e gestione appuntamenti scarichi Francia e Gran Bretagna</li> </ul> <p>Spedizioni e Logistica</p>
Genn. 2004 – Marzo 2007	<p><b>Marketing e Amministrazione</b></p> <p>DieciRosso di Sabrina Landini- sedi di San Miniato (PI) e Pietrasanta (LU)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategia marketing di prodotto</li> <li>• Organizzazione di eventi</li> <li>• Supporto amministrazione</li> </ul> <p>Interior Design</p>
2002 - 2004	<p><b>Gestione appuntamenti e vendita spazi pubblicitari su carta e su Web</b></p> <p>Seat Pagine Gialle, sedi di Empoli (FI)- Cerreto Guidi (FI)- San Miniato (PI)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione appuntamenti per rappresentanti</li> <li>• Vendita diretta telefonica e presso clienti prodotti comunicazione pubblicitaria</li> </ul> <p>Comunicazione e Marketing</p>
1998 - 2002	<p><b>Impiegata amministrativa</b></p> <p>Cepiss Coop. Soc. Srl Servizi Socio Educativi, Firenze</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissione Fatturazione Attiva Enti Pubblici</li> <li>• Registrazione Fatturazione Passiva</li> <li>• Registrazione Prima Nota</li> <li>• Segreteria generale</li> </ul> <p>Servizi Socio-Educativi</p>
1997 - 1998	<p><b>Impiegata Amministrativa</b></p> <p>Giallomaglia di Millanti Fausto snc</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Addetta Segreteria</li> <li>• Registrazione Prima Nota</li> </ul> <p>Pronto Moda Donna</p>
1991 – 1997	<p><b>Segreteria</b></p> <p>Shopping &amp; Associati Srl, Pistoia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzioni di segreteria generale</li> <li>• Inserimento su programma spazi pubblicitari</li> <li>• Creazione Spot</li> </ul> <p>Pubblicità e Marketing</p>
1989 - 1991	<p><b>Impiegata</b></p> <p>Fidertessile, Agliana (PT)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilità di Magazzino</li> </ul> <p>Tessile</p>
1987 – 1989	<p><b>Impiegata</b></p>

	Comatex, montemurlo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Addetta Centralino</li> <li>•Contabilità magazzino</li> </ul>
	Tessile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
-------------------------	--

	Diploma di Ragioneria	
	I.T.C. Aldo Capitini –Agliaia (PT)	
	Diploma triennale per Attori Corsi di approfondimento	
	Laboratorio Nove – Firenze Spettacolo diploma “Le Baccanti” di Euripide Regia Barbara Nativi In collaborazione con l’Università degli Studi di Firenze	

COMPETENZE PERSONALI	
----------------------	--

Lingua madre	Italiano				
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	avanzato	avanzato	avanzato	avanzato	avanzato
Inglese	intermedio	intermedio	intermedio	intermedio	intermedio
	Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato <a href="#">Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue</a>				

Competenze comunicative	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Ottime competenze comunicative acquisite durante la mia formazione e durante la mia esperienza di responsabile Marketing e comunicazioni stampa</li> </ul>
-------------------------	--

Competenze organizzative e gestionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Buone capacità di organizzazione gestionale d’ufficio e di eventi atti alla promozione dei prodotti aziendali</li> </ul>
---------------------------------------	--

Competenza digitale	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	Avanzato	Avanzato	Avanzato	Intermedio	Avanzato
	Livelli: Utentebase - Utenteintermedio - Utenteavanzato <a href="#">Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione</a>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)</li> <li>•Buona conoscenza del programma gestionale Mexal-Passpartout</li> </ul>				

<p>Altre competenze, hobby</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insegnante di Teatro Gioco per Bambini con disagio familiare presso Ludoteche Quartiere 4 comune di Firenze</li> <li>• Spettacoli per bambini varie edizioni di Luglio Bambino – Campi Bisenzio</li> <li>• Spettacoli vari organizzati da: Laboratorio Nove- Sesto F.no / Centro Iniziative Teatrali – Campi Bisenzio / Teatro delle Donne diretto da Stefano Massini- Calenzano / Giallomareminimal teatro- Empoli / Teatro Manzoni Calenzano</li> <li>• Aiuto regia – Centro iniziative Teatrali</li> <li>• Costumista – Teatro Borsi -Prato</li> </ul>
--------------------------------	--

<p>Patente di guida</p>	<p>Patente di guida B</p>
-------------------------	---------------------------