



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **Francesca Agostini**
Indirizzo 13, Strada San Faustino, 05035, Narni, (TR) Italia
Telefono 3404164754
E-mail less.is.more.fra@gmail.com
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 29 Ottobre 1976

Settore professionale **Assicurazioni, poste, banche**

Esperienza professionale

Date	09/2011 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata amministrativa front office e back office
Principali attività e responsabilità	Gestione rapporti e trattative con i clienti, emissione prodotti assicurativi di qualsiasi ramo, apertura e gestione pratiche sinistri, gestione rapporti con uffici liquidativi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Generali Italia S.p.A. - Bravi. M. Cerrai A. Collemaggio A. s.a.s., via del Maglio, 2 Terni
Tipo di attività o settore	Settore assicurazioni
Date	01/2010 – 12/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Account commerciale
Principali attività e responsabilità	Reperimento clientela interessata all'utilizzo della struttura ricettiva (b&b con annessa una grande sala da adibire ad eventi) per varie finalità e attività, ideazione di eventi da svolgere presso la struttura
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione culturale Laterradimezzo, Prodo (TR)
Tipo di attività o settore	Settore turistico

Date	07/2006 – 09/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Addetta selezione e formazione
Principali attività e responsabilità	Screening candidature, colloqui di selezione, invio candidature e presentazione candidati alle aziende, organizzazione corsi di formazione Forma.temp, docenze in corsi di formazione (orientamento al lavoro. Legge 626/94, Italiano per stranieri) gestione rapporti con la clientela, sviluppo commerciale, amministrazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Lavoropiù S.p.A., via B.Barozzi, Bologna, filiale di Terni (TR)
Tipo di attività o settore	Settore servizi
Date	04/2006 – 07/2006
Lavoro o posizione ricoperti	Account di selezione
Principali attività e responsabilità	Selezione di personale, direct marketing, sviluppo commerciale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Manpower S.p.A., via Rossini, Milano, filiale di Terni
Tipo di attività o settore	Settore servizi
Date	09/2004 – 11/2005
Lavoro o posizione ricoperti	Account commerciale e organizzatrice di eventi
Principali attività e responsabilità	Gestione accordi quadro con clienti, sviluppo commerciale, organizzazione di congressi ECM e giornate formative per medici, stesura testi e correzione bozze destinati ad opuscoli informativi, amministrazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gestifimp s.r.l., via Carlo Bartolomeo Piazza, Roma –sede operativa di Terni
Tipo di attività o settore	Settore servizi in medicina
Date	01/2003 – 08/2004
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata amministrativa
Principali attività e responsabilità	Emissione di polizze assicurative, gestione clienti, gestione rapporti con Ufficio Liquidatori, gestione rapporti con periti, front office
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Assicurazioni Generali S.p.A. – Lori e Di Pasquale, via della Stazione, Narni Scalo (TR)
Tipo di attività o settore	Settore assicurazioni
Date	1995 - 2002
Lavoro o posizione ricoperti	Hostess, promoter, segretaria
Tipo di attività o settore	Vari settori
Istruzione e formazione	
Date	1995
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma Superiore di liceo Scientifico
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Inglese, Letteratura Italiana, Matematica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico "G.Galilei", Terni

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Diploma di scuola secondaria superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

Capacità di lavorare in gruppo maturata in contesti di interazione tra diverse funzioni aziendali

Capacità e competenze organizzative

Capacità di lavorare in situazioni di stress e di emergenza organizzativa

Capacità e competenze informatiche

Buon utilizzo del pacchetto Office e degli applicativi Microsoft. Buon utilizzo del browser di navigazione Internet Explorer.

Altre capacità e competenze

Corso di commercializzazione e tecniche di vendita con rilascio di Attestato di qualifica professionale di Agente e Rappresentante di Commercio da parte della Confcommercio di Terni

Corso di Gestione della trattativa e negoziazione svolto presso la sede nazionale della Federazione Italiana Medici Pediatri e tenuto dalla Krauthammer International

Corso di formazione per Account di selezione svolto presso la Manpower S.p.A., sede di Verona e avente come principali argomenti la selezione del personale e lo sviluppo commerciale

Corso di Gestione e organizzazione eventi svolto presso la sede nazionale della Federazione Italiana Medici Pediatri e tenuto dal dott. Michele De Martino del settore ECM del Ministero della Salute

Corso sulle regole di una corretta sponsorizzazione dell'ECM svolto presso la sede nazionale della Federazione Italiana Medici Pediatri e tenuto dal Prof. Vittorio Lodolo D'Oria, esperto in comunicazione e marketing in Sanità

Corso Legge 626/94 svolto presso la Manpower S.p.A. di Verona

Sostenuti 10 esami alla facoltà di "Mediazione Linguistica per le Istituzioni, le Imprese e il Commercio" presso la facoltà di Lingue e Letterature Straniere Moderne dell'Università della Tuscia di Viterbo

Patente

B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Firma

Francesca Agostini