

Francesco Marconi







Sesso M

Data di nascita 10/08/1990

Luogo di nascita: Città di Castello (PG)

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da 19/08/2019
a

Addetto vendite
Tizzi Automobili 2 srl

Luogo di lavoro: Sansepolcro (AR), Città di Castello (PG)

Attività: Vendite
Responsabilità: Consulente Volkswagen

Da 06/03/2019
a 10/08/2019

Macchinista
Vimer S.r.l

Luogo di lavoro: San Giustino (PG)

Attività: Fustellatrice
Responsabilità: Operaio

Da 02/02/2016
a 31/10/2018

Operatore Tributi Maggiori e Minori
Fraternità Sistemi – Impresa Sociale / Società Cooperativa Sociale ONLUS

Luogo di lavoro: Brescia (BS) – San Giustino (PG) – Morrovalle (MC) – Tolentino (MC) – Pollenza (MC) – Macerata (MC)

Attività: Assistente Accertatore Tributi (IMU-TARI); Servizio Riscossione Imposta Pubblicitaria; Servizio Pubbliche Affissioni.
Responsabilità: Operatore

Da 15/09/2014
a 29/05/2015

Tutor
S.F.C.U. Confindustria Umbria

Luogo di lavoro: Perugia (PG)

Attività: Gestione registri e apertura-chiusura Corsi di Formazione Lavorativi
Responsabilità: Impiegato

Da 03/06/2014
a 12/09/2014

Segretario Personale
S.E.R. Mons. Nazzeno Marconi

Luogo di lavoro: Diocesi di Città di Castello (PG) – Diocesi di Macerata (MC)

Attività: Attività burocratica e segreteria

Da 01/09/2012
a 05/05/2014

Disegnatore
Studio Tecnico Associato Onofri

Luogo di lavoro: Città di Castello (PG)

Attività: Progettazione edifici di civile abitazione ed edifici industriali
Disegno tecnico tramite programmi Auto-Cad
Rilevamento misure tecniche con metro laser e teodolite
Svolgimento e attività di Piani PSR 2007/2013

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Geometra

Da 2004
a 2009 Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri Ippolito Salviani
Luogo: Città di Castello

Materie principali: Costruzioni, Tecnologia delle Costruzioni, Estimo, Topografia

Competenze comunicative Buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di segreteria, Operatore Tributi Minori e consulenza commerciale.

Lingua madre Italiano

COMPETENZE PERSONALI

Competenze organizzative e gestionali

Competenze professionali Comunicazione, impegno, organizzazione e trattamento clientela

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente avanzato	Utente intermedio	Utente base	Utente base

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, banca dati aziendale, internet, gestione mail e appuntamenti)

Altri programmi: Auto-Cad

Altre competenze

Patente di guida B
Automunito: Si

ULTERIORI INFORMAZIONI

Seminari Ambito teatrale presso comune di Citerna nel 2007 e presso Ass. Teatro dei 90 di Città di Castello

Appartenenza a gruppi / associazioni Teatro dei 90 – Giudice di gara rassegna nazionale Teatro dialettale "Il Torrione" di Citerna – Pro Loco Citerna – Lista Civica (Libera Tutti di Citerma)

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale