

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

FRATI SIMONA

██████████ – 76125 TRANI - BT

██████████

██████████

Italiana

██████████ – TRANI (BT)



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Giugno 2015 a Dicembre 2025

Intrattenimento e didattica

Animazione feste, organizzazione eventi e spettacoli per bambini, laboratori creativi, allestimenti e decorazioni per feste, corsi di cake design.

Attività di volontariato presso l'Ospedale Pediatrico Giovanni XXIII di Bari con associazione The Guardians.Life e AGEBEO di Bari che organizzano incontri e laboratori a sostegno dei malati oncologici.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Giugno 2003 a Maggio 2015

ICQ Holding – Gruppo ICQ – Via Ombrone n. 2G - Roma

Progettazione, Autorizzazione e costruzione impianti per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili

Segreteria Direzionale

Incarichi di segreteria direzionale e tenuta contabile prima nota, gestione agenda personale e filtro telefonico; controllo e-mail del Direttore; gestione viaggi e trasferte; raccolta e custodia corrispondenza ordinaria e riservata del Direttore; supporto logistico e organizzativo di eventi interni ed esterni istituzionali; organizzazione riunioni e predisposizione relativa documentazione; raccolta documentazione da sedi terze per gestione, protocollazione e smistamento finale della stessa; gestione e rendicontazione economica trasferte collaboratori; gestione e raccolta documentazione tecnica; archivio; predisposizione corrispondenza e gestione spedizione e posta; introduzione protocollo e incarichi di segreteria interna; gestione archivio informatizzato del Direttore

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 1996 a Maggio 2003

ARC REAL ESTATE - BARI

Settore finanza e business information

Visurista ipotecaria

Incarico di visurista ipotecaria distaccata presso la sede dell' "Agenzia del Territorio (ex Conservatoria dei Registri Immobiliari) di Trani

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione

Gennaio 2001 - Marzo 2001

Patente Europea per il Computer (ECDL), presso la Scuola Media Statale Giustina Rocca-Trani.

• Titolo della qualifica rilasciata	Corso pacchetto Office (EXCEL – WORD)
• Date (da – a)	Settembre 1991 a Giugno 1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione	l'Istituto Tecnico Commerciale "A. Moro" – Trani (BT)
• Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioniere Amministrativo
• Livello nella classificazione	56/60
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRA LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura/scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
ALTRA LINGUA	TEDESCO
• Capacità di lettura/scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Attenta alle problematiche e alle necessità altrui, cerco di intervenire con la dovuta riservatezza nelle situazioni e nei rapporti interpersonali. Sono determinata con un senso del dovere accentuato. Esigente soprattutto con me stessa, ma nello stesso tempo attenta e rispettosa delle esigenze altrui. Puntuale nell'adempire i compiti che mi sono stati assegnati, seguo con puntiglio le indicazioni dei miei superiori, in primo luogo, e quelle dei colleghi. Pur tuttavia propositiva e gratificata quando i miei superiori dimostrano fiducia e nelle mie iniziative. Forse troppo emotivamente coinvolta nel voler modificare ciò che a mio parere potrebbe migliorare nell'ambito lavorativo.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Sono in grado di gestire il mio ruolo e di organizzare il mio lavoro definendo le priorità, grazie soprattutto al fatto che per molto tempo ho svolto le stesse autonomamente. Capace di assumere diversi ruoli.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	WINDOWS MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL) OUTLOOK OTTIMA PADRONANZA NELL'USO DI FOTOCOPIATRICI, FAX, STAMPATI ECC.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Adoro viaggiare, ascoltare musica, organizzare eventi e amo cimentarmi nell'arte culinaria e realizzare torte originali e fantasiose. Mi appassiona organizzare eventi e feste a tema per ragazzi e adulti. Nel 2015 ho seguito un corso base di cake design. Molto paziente e appassionata, ho una lunga esperienza nell'aiuto compiti/doposcuola per bambini e ragazzi.
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	<u>Disposta a ricoprire incarichi part-time e full-time</u>

