

**MODELLO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **FRANCESCA FIRETTO CARLINO**  
Indirizzo **Via Giuseppe de Felice 9 Catania**  
Telefono **3288123931**  
Fax  
E-mail **fraciretto@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **09 SETTEMBRE 1980**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **2016- ad oggi**
  - Nome dell'azienda e città **Catania**
  - Tipo di società/ settore di attività **Promozione e gestione affitti turistici - locazione immobiliare a scopo turistico**
  - Posizione lavorativa **Libero professionista**

Studio del mercato immobiliare e dei relativi metodi di analisi;  
-intermediazione tra i clienti ed il mercato immobiliare proposto;  
-gestione e sviluppo del portafoglio clienti;  
-promozione delle attività;  
-analisi dei cambiamenti del mercato e previsione delle strategie di investimento per massimizzare la soddisfazione del cliente;  
-analisi della clientela;  
-rispetto delle normative vigenti;  
-analisi del gap e del vantaggio competitivo;  
-raggiungimento degli obiettivi finanziari concordati con il cliente
  
- Date (da – a) **gen 2013 – nov 2015**
  - Nome dell'azienda e città **Compagnia della Bellezza S.r.l.  
Via Scuto Costarelli Catania**
  - Tipo di società/ settore di attività **Servizi - Formazione**
  - Posizione lavorativa **Responsabile struttura organizzativa sul territorio centro e sud Italia con il ruolo di esperto di formazione, selezione ed assistenza gestione tecnica amministrativa e finanziaria dei saloni.**
  - Principali mansioni e responsabilità **Attività finalizzata ad offrire un supporto concreto nella riorganizzazione, nella ridefinizione delle strategie e nella gestione dei "vuoti" organizzativi dei punti vendita;**
    - pianificazione e gestione apertura nuovi punti vendita;
    - coordinamento/supporto del territorio centro/sud Italia (assistenza per clientela alto standing e posizioni critiche);
    - gestione dei rapporti aziendali per attivazione e mantenimento rapporti partnership/convenzioni;
    - formazione (formazione continua, base neo assunti, specialistica senior), affiancamento e monitoraggio attività dei collaboratori;
    - consulenza avanzata alla clientela top;
    - analisi posizione e obiettivi finanziari del cliente;

- mappatura catalogo prodotti in base al target di riferimento;
- sviluppo, produzione e analisi dei bilanci dei saloni;
- controllo delle prestazioni e dell'organizzazione delle aziende franchising concorrenti;

- **Date (da – a)** Dal 03/03/2008 al 10/2012
- **Nome dell'azienda e città** Promacon Italia Oftalmologia  
Via Monti Peloritani, 4  
95030 Tremestieri Etneo  
Catania
- **Tipo di società/ settore di attività** Import e export
- **Posizione Lavorativa** Assistente di direzione.  
Commercio nazionale ed estero di apparecchiature sanitarie per oftalmologia ed estetica presso l'Havana, Cuba.  
-Consulenza contabile/amministrativa e sulle norme di diritto internazionale che regolano i contratti commerciali e il flusso di merci all'estero;  
-partecipazione a gare d'appalto nella sanità estera e regionale;  
-contrattualizzazione di crediti documentari per le esportazioni di merci e lavorazione dei documenti delle lettere di credito;  
-gestione conflitti e reclami post vendita;  
-stipula contratti assicurativi sulle merci;  
-stipula contratti assistenza tecnica post vendita;  
-gestione rapporti, trattative commerciali, definizione e sviluppo accordi di partnership con clienti e fornitori di rilevante entità;  
-realizzazione di modelli di fogli di calcolo per diversi progetti e attività di analisi;  
-raccolta e analisi dei rapporti di rischio delle entrate mensili;  
-analisi della spesa per ogni singolo progetto per tutto il ciclo di vita dello stesso;  
-supporto all'organizzazione e gestione della rete commerciale (gestione risorse, consulenza alla vendita, lancio nuovi prodotti, rapporti istituzionali e con clienti e fornitori di servizi).
- **Date (da – a)** 2007-2008 (intero semestre formativo)
- **Nome dell'azienda e città** Sacro Cuore di Gesù  
Via Martino Cilestri  
Catania
- **Tipo di società/ settore di attività** Formazione
- **Posizione Lavorativa** Docente per i corsi di Formazione Professionale Legge Regionale 24/76  
Progettazione e Docenza Corsi Formazione in Economia Aziendale.  
Aree di intervento: Formazione Tecnica, Commerciale e Comportamentale, Attività d'aula e affiancamento on-site in merito ad aspetti motivazionali, operativi e tecnico specialistici.  
Aree tematiche:  
- commerciale/vendite e sales management ;  
- sviluppo manageriale;  
- risorse umane;  
- marketing e comunicazione;  
- valutazione dell'azienda;  
- modelli finanziari;  
- ricerche di mercato;  
- analisi di settore;  
- redazione di business plan.



- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa

Dal 05/05/2005 al 30/06/2006  
 Hotel Airone S.r.L. Via Cassone, 69 Zafferana Etnea 95019 Catania

Turismo Attività Ricettiva  
 -gestione pacchetto clienti;  
 -studio, analisi e sviluppo del mercato per l'implementazione della congressistica, banqueting e ricevimenti.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<p>Istruzione e formazione</p> <p>Date</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>Principali tematiche/competenze professionali possedute</p> <p>Istruzione e formazione</p> <p>Date</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>Principali tematiche/competenze professionali possedute</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p>	<p>Laurea</p> <p>Dal 1999 al 2005</p> <p>Dott. ssa in Scienze Politiche</p> <p>Politologa ed economista</p> <p>Commercio e diritto internazionale.</p> <p>Università di Scienze Politiche – Indirizzo economico politico - Voto di Laurea 96/110</p> <p>Dal 1994 al 1999</p> <p>Maturità scientifica indirizzo linguistico</p> <p>Competenze scientifiche e linguistiche</p> <p>Liceo Scientifico di Catania "Galileo Galilei" Voto 74/100</p>
---	--



## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.*

#### MADRELINGUA

[ Italiano ]

#### ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
  
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
  
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ Inglese ]

[eccellente]

[eccellente]

[eccellente]

[ Spagnolo ]

[eccellente]

[buono]

[buono]

[ Francese ]

[buono]

[buono]

[buono]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.*

Comprovata attitudine al lavoro di gruppo, abilità d'azione, decisione, pianificazione, ottimo senso pratico, dinamismo, e grande predisposizione alle lingue straniere.  
Grande senso dell'adattamento anche in contesti pluriculturali.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.*

- Spiccata propensione alla vendita
- capacità di gestire e di ampliare il pacchetto clienti
- elevate doti di comunicazione
- abilità analitiche, puntualità e precisione.
- capacità di lavorare sotto pressione e di rispettare le scadenze.
- ottime capacità organizzative, di lavoro in team e di risoluzione di problemi.
- precisione e orientamento al raggiungimento di obiettivi specifici.
- ottima capacità di analisi dei dati, degli indicatori di business e di conto economico.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.*

- Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e Mac
- Buona dimestichezza con i principali applicativi del pacchetto Office di Microsoft
- capacità di utilizzare i maggiori client di posta elettronica e i più diffusi browser per la navigazione su Internet
- capacità di operare network aziendali e domestici

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*(se inerenti alla professione ricercata)  
Eventuali abilità in ambito musica, scrittura, grafica, disegno ecc.*

Ashtanga yoga – Musica

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.*

- Ambizione e determinazione
- Integrità
- Capacità persuasive
- Ottima dialettica

**PATENTE O PATENTI**

B automunita

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente o indicazioni aggiuntive utili a supporto della propria candidatura quali referenze passioni che si vogliono comunicare ]

**ALLEGATI**

[ Se presenti elencare qui gli allegati inviati. ]

*Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03*

Catania Gennaio 2019

*In fede*

Francesca Firetto Carlino

