



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Tomei Federica

Indirizzo *****

Telefono *****

E-mail *****

Data di nascita **11/08/1971**

Cittadinanza **Italiana**

Esperienza professionale

Date **Aprile 2016 – Maggio 2016**

Nome azienda **Associazione G.A.L. Ernici Simbruini**

Programma di Sviluppo Rurale del Lazio 2007/2013, Asse IV Leader

Associazione tra partner pubblici e privati come previsto dall'Asse IV del Programma di Sviluppo Rurale del Lazio 2000-2006, 2007-2013 e soggetto attuatore del Piano di Sviluppo Locale (P.S.L.) per cui dispone di contributi pubblici dallo Stato, Regione e Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR).

Tipo di impiego Principali mansioni

Supporto logistico e amministrativo

Collaborazione con il Direttore Tecnico e il Responsabile Amministrativo e Finanziario, con il gruppo tecnico per la predisposizione del Piano di Sviluppo Locale 2014/2020

Febbraio 2011 - Dicembre 2015 Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 (PSR)

Associazione G.A.L. Ernici Simbruini

Associazione tra partner pubblici e privati come previsto dall'Asse IV del Programma di Sviluppo Rurale del Lazio 2000-2006, 2007-2013 e soggetto attuatore del Piano di Sviluppo Locale (P.S.L.) per cui dispone di contributi pubblici dallo Stato, Regione e Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR).

Mansione: Segretaria

- Supporto logistico alla struttura operativa del Gal, del Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci, del Direttore Tecnico e del Responsabile Amministrativo e Finanziario per la gestione amministrativa, finanziaria e della contabilità, con supporto all'attività di monitoraggio e rendicontazione.
- Gestione del protocollo e dell'archivio cartaceo.
- Gestione e aggiornamento del sito istituzionale del G.A.L.
- Tenuta e gestione dell'Albo Fornitori e Consulenti per l'affidamento del lavoro, forniture e servizi.
- Comunicazione e gestione dei rapporti con i fornitori e il pubblico.
- Attività di animazione ad eventi, Hostess in fiera.

Gennaio – luglio 2014 Progetto di Cooperazione Interterritoriale Lazio di Qualità oltre Roma (G.A.L. Ernici Simbruini)

Mansione:

- Attività di animazione e supporto logistico per la realizzazione, valorizzazione e vendita di un paniere di prodotti agroalimentari tipici.

Aprile 2005 – Giugno 2009 Programma Regionale Leader+ 2000/2006

Associazione G.A.L. Ernici Simbruini

Mansione: Segretaria

- Supporto logistico alla struttura operativa del Gal, del Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci, del Direttore Tecnico e del Responsabile Amministrativo e Finanziario per la gestione amministrativa, finanziaria e della contabilità, con supporto all'attività di monitoraggio e rendicontazione.
- Gestione del protocollo e dell'archivio cartaceo.
- Gestione e aggiornamento del sito istituzionale del G.A.L.
- Comunicazione e gestione dei rapporti con i fornitori e il pubblico.
- Attività di animazione nell'attuazione di azioni a regia diretta.

Gennaio – marzo 2008 Progetto di Cooperazione Asse II Le Vie della Transumanza

(G.A.L. Ernici Simbruini)

Mansione:

- Attività di animazione e supporto logistico per la realizzazione del Festival della Transumanza e creazione di una Leader Card.

30 marzo 2006 -02 aprile 2006 Roma Park Life

Associazione G.A.L. Ernici Simbruini

Mansione:

- Hostess in fiera, distribuzione materiale promozionale e presentazione dei prodotti enogastronomici tipici.

02 ottobre 2005 - 09 ottobre 2005 Educational tour

Associazione G.A.L. Ernici Simbruini

Mansione:

- Supporto ai tour operator russi provenienti da S. Pietroburgo, Ecaterimburgo e Mosca per favorire la conoscenza del territorio e promuovere in chiave turistica l'area Gal.

Settembre 1997 – settembre 1998

Termoidraulica S.r.L.

Azienda fornitrice di installazione ed impianti termoidraulici, termici.

Mansioni: Segretaria part-time

- Attività di segreteria e tenuta dell'archivio, gestione amministrativa, finanziaria e della contabilità
- Rapporti con fornitori e pubblico.

Settembre 1996 – giugno 2008 Emmaus Cooperativa Sociale – Piscina Comunale –

Alatri (lavoro stagionale settembre – giugno)

- Istruttore nuoto federale I e II livello
- Coordinatore scuola nuoto federale

Settembre 1996 – giugno 2004 PARK CLUB associazione sportiva dilettantistica –

Alatri (lavoro estivo luglio - agosto)

Mansioni:

- Assistente bagnante
- Istruttore nuoto federale I e II livello
- Colleague vacanze sport attività sportive- ludiche- ricreative

Ottobre 1991 – dicembre 1993 TIR Agency

Agenzia intermediatrice di trasporti industriali

Mansioni: Segreteria part-time

- Organizzazione e preparazione logistica delle tratte di viaggio.
- Intermediazione dei rapporti con fornitori e autotrasportatori.
- Attività di segreteria, tenuta dell'archivio e del protocollo in entrata ed uscita.
- gestione amministrativa, finanziaria e della contabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2003/04 I.T.A.S. di Frosinone

Diploma Dirigente di Comunità con votazione finale di 70/100

1990/91 I.T.C. "Leonardo da Vinci" di Frosinone

Diploma Ragioniere e Perito Commerciale con votazione finale di 44/60

Attestati di Formazione:

Novembre 1998 Coni e F.I.N.

Attestato di Educatore Sportivo

Attestato di Coordinatore Scuola Nuoto Federale

ARSIAL (Agenzia Regionale per lo sviluppo e l'innovazione dell'agricoltura nel Lazio)

Attestato corso di formazione in Agricoltura Sociale, nuove e vecchie tecniche per un ruolo nell'orticoltura biologica, ortoterapia e orti biologici con funzione sociale

Capacità e competenze tecniche ed informatiche

Applicativi: Pacchetto Microsoft Office 97/2000/XP/Vista/Windows 10

Sistemi Operativi: MS DOS, Windows 95/98/2000/XP/Vista/Windows 10
Pacchetto Microsoft Office 97/2000/XP/Vista/Windows 10

EIPASS 7 modules

Corso L.I.M (lavagna Interattiva Multimediale) Piattaforma Mediaform

Gestione della posta Elettronica e posta certificata

Navigazione Internet

Madrelingua

ITALIANO

Lingue straniere

Inglese e Francese

Capacità di lettura

Base

Capacità di scrittura

Base

Capacità orale

Base

capacità e competenze

Attività di volontariato e di tirocinio conoscitivo-formativo di natura psico-pedagogica
Collaborazione presso varie Associazione Culturali

Capacità e competenze sociali

Possibilità di operare in società e/o aziende, commerciali, per lo sviluppo del territorio, sportive, ma non solo, non disdegno nuove esperienze in settori poco esplorati in ambienti fortemente motivanti per accrescere la mia professionalità.

Disponibile a partecipare a corsi di formazione.

Patente

B

Ulteriori informazioni

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679

Firmato
Federica Tomei