

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>LANFRANCA FRANCESCA</b>
Indirizzo	<b>VIA CORPORA 30 – 90043 CAMPOREALE (PA)</b>
Telefono	
Fax	
E-mail	<b>Lanfranca@hotmail.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	05 Febbraio 1981

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da Aprile 2009 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Titolare
- Tipo di azienda o settore Hermes Servizi – Agenzia Disbrigo pratiche amministrative
- Tipo di impiego Direzione Amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Intermediazione professionale fra cliente e pubblica amministrazione

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da Agosto 2010 ad Agosto 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Mbl sistemi srl
- Tipo di azienda o settore Energie Rinnovabili
- Tipo di impiego Responsabile area amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Controllo iter amministrativo di progetti e redazione dichiarazioni doganali

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Da Febbraio 2007 a Giugno 2007*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Generali Assicurazioni Spa
- Tipo di azienda o settore Assicurazioni
- Tipo di impiego Promotore assicurativo

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 27/01/2007 conseguita Laurea in Economia Bancaria presso l'Universita Degli Studi di Messina, con punti 102/110, con tesi di laurea in Diritto privato (30/30) su " Il negozio fiduciario" Universita Degli Studi di Messina
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- Materie economiche  
Laurea magistrale in Economia

### MADRELINGUA

**ITALIANA**

### ALTRE LINGUA

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

### **Inglese**

BUONO

BUONO

BUONO

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI NELL'AMBITO DEI RAPPORTI LAVORATIVI

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

OTTIME COMPETENZE ORGANIZZATIVE

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

ECCELLENTE UTILIZZO DEI PRINCIPALI PACCHETTI SOFTWARE.

### PATENTE

Patente B