

## Curriculum vitae

# FEDERICA MILANETTI



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Milanetti Federica
Indirizzo	Via Luigi Galvani 107b 51015 Monsummano Terme (PT)
Telefono	3397627283
E-mail	milanetti97@gmail.com

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

### ESPERIENZA LAVORATIVA

#### • 2017

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	GLOBAL SECUR Società Cooperativa Pistoia (PT)
• Tipo di azienda o settore	Agenzia investigativa e sicurezza

#### • 2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	2 EMME SECURITY Società Cooperativa Agliana (PT)
• Tipo di azienda o settore	Agenzia investigativa e sicurezza

#### • 2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	HABITAT Montecatini Terme (PT)
• Tipo di azienda o settore	Bar - Pub

#### • 2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sweet di Daniele Grieco Montecatini Terme (PT)
• Tipo di azienda o settore	Bar Pasticceria

#### • 2012-2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Mariani Wellness Resort Pieve da Nievole (PT)
---	--

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Fitness

Impiegata - Istruttrice fitness - contratto di collaborazione  
Gestione e organizzazione degli eventi e delle attività sportive  
Responsabile area Fitness

- 2006-2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Pancani Srl

Via U. Saba, 153, Pistoia PT

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ingresso e dettaglio materiale elettrico, elettrodomestici, elettronica, illuminazione  
Impiegata tempo indeterminato  
Rapporto fornitori - clienti, contabilità, addetta alle vendite

- 2001-2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Viasat Spa

via Tiburtina, 1180 – 00156 Roma

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Sistemi di sicurezza satellitare  
Impiegata tempo indeterminato  
Contabilità Fornitori, amministrazione finanza e controllo

- 1999-2001

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Viasat Spa - Gruppo TIN-IT/SEAT Pagine Gialle e Magneti Marelli  
Roma

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Sistemi di sicurezza satellitare  
Contratto Formazione Lavoro  
Amministrazione finanza e controllo

- 1998-1999

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Com.net SpA - Gruppo Telecom Italia SpA  
Roma

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Sistemi satellitari  
Contratto a tempo determinato  
Gestione rilevazione presenze, gestione buste paga, gestione contratti.  
Gestione ciclo passivo: registrazione fatture, gestione delle scadenze fiscali, gestione ordini d'acquisto e relativo collaudo fatture, gestione anagrafica fornitori, Amministrazione finanza e controllo: gestione tesoreria, bonifici, pagamenti.

- 1997

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Telecom Italia SpA  
Roma

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Telefonia fissa  
Contratto a tempo determinato  
Operatore internazionale

- 1997

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto Professionale Stato Industria e Artigianato "A.Diaz"  
Roma

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istituto Professionale  
Stage  
Assistente amministrativo

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1997

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

CIOFS - FP Lazio - Roma

Tecnico contabile informatizzato

• 1996

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

I.T.C. Statale "L. Einaudi"- Roma

Diploma di ragioniere perito commerciale e programmatore

• 1996

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Southbank University - Londra

Corso di Lingua Inglese

• 1994

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Cobham Hall Centre - Cobham (Kent)

Corso di Lingua Inglese

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

**MADRELINGUA**

ITALIANO ]

**ALTRE LINGUE**

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Buone capacità di ascolto, comprensione delle problematiche e soluzione delle esigenze riferite all'utenza. grazie alle attività di relazione con la clientela svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

Buone capacità di comunicazione e di mediazione acquisite grazie all'esperienza lavorativa. Inclinação all'innovazione

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse.

Ottime capacità organizzative.

Capacità di lavorare in situazioni di stress.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Access. Buona Conoscenza di programmi applicativi: Spiga2, Xenia, SAP R/3..

Capacità di utilizzare internet come mezzo di lavoro e ricerca.

**PATENTE**

Automunita (patente B)

***In riferimento alla legge 196/2003 autorizzo espressamente l'utilizzo dei miei dati personali e professionali riportati nel mio curriculum vitae.***

---

**Federica Milanetti**

**Roma,**