

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **QUERIN FRANCESCA**
 Indirizzo **VIA ROGGIUZZOLE, 3 – 33170 PORDENONE (PN)**
 Telefono **333.2060587**
 Fax
 E-mail **queryn@gmail.com**
 Nazionalità Italiana
 Data di nascita 6 Agosto 1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	2008 – Attuale
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ConCentro – Azienda Speciale della CCIAA di Pordenone-Udine
• Tipo di azienda o settore	Marketing territoriale
• Tipo di impiego	Impiegata presso Ufficio Promozione con contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di promozione turistica della provincia di Pordenone sotto il brand Pordenone with Love, nato in azienda nel 2008 con lo scopo di riunire sotto un unico marchio tutta la promozione del nostro territorio. Svariate attività svolte nell'ufficio promozione: Gestione sito web www.pordenonewithlove.it : aggiornamento pagine, immagini, gestione newsletter Gestione canali social network per il brand Pordenone with Love: pagina Facebook, account Twitter Organizzazione di eventi di promozione turistica, a carattere enogastronomico, culturale, sportivo, anche in collaborazione con enti ed istituzioni pubbliche e private, nonché supporto ai suddetti enti terzi nell'organizzazione e promozione dei loro eventi con ricaduta turistica sul nostro territorio (es. pordenonelegge, Magraid, Pordenone Blues Festival, ecc.) Attività di promozione turistica all'estero in occasione di fiere o altre evenienze Gestione logistica e di segreteria per l'attività di affitto sale per eventi esterni: predisposizione sala e attrezzature audio/video, gestione documentazione cartacea ed informatica Attività di segreteria generale dell'ufficio
• Date (da – a)	2005 - 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Promecon – Azienda Speciale della CCIAA di Pordenone
• Tipo di azienda o settore	Promozione economica
• Tipo di impiego	Impiegata presso Ufficio Formazione con contratti a progetto
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di organizzazione corsi di formazione a catalogo e finanziata con fondi pubblici per aziende: ideazione, progettazione e gestione attività di segreteria dei corsi nel rispetto della documentazione richiesta dall'Ente finanziatore. Attività di promozione dei corsi Gestione della documentazione al fine di ottenere l'accreditamento delle sedi formative, utile per poter accedere ai fondi pubblici. Nello stesso periodo e fino al 2014 ho collaborato presso la segreteria organizzativa del Festival

	pordenonelegge.it: gestione viaggi ed ospitalità degli autori invitati e della stampa, gestione affluenza del pubblico.
• Date (da – a)	2004 – 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Adecco – Pordenone
• Tipo di azienda o settore	Agenzia di lavoro interinale
• Tipo di impiego	Stagista
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di affiancamento nel reclutamento e selezione risorse umane per le posizioni lavorative aperte, sia di tipo interinale che per inserimento diretto in azienda.

• Date (da – a)	2003 - 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Veneto Orientale
• Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria Locale
• Tipo di impiego	Tirocinante presso Ufficio Qualità e Accreditamento
• Principali mansioni e responsabilità	Indagine sul benessere aziendale e supporto per il mantenimento dell'accREDITAMENTO dell'ASL quale sede formativa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1998 - 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Padova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Reclutamento, selezione e formazione del personale Organizzazione delle risorse umane Benessere organizzativo
• Qualifica conseguita	Laurea in Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni

• Date (da – a)	1993 - 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico Statale "G. Leopardi" di Pordenone
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie umanistico/letterarie
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità classica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

DISCRETO

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

Le mie esperienze lavorative si sono sempre svolte in ambienti nei quali la collaborazione con colleghi è essenziale. Lo stesso ufficio presso il quale attualmente sono impiegata è un open space che per sua natura richiede capacità di lavorare e concentrarsi anche in condizioni non sempre ideali, nonché di rispettare gli spazi ed il lavoro dei colleghi.

Inoltre ho svolto attività come volontaria per 20 anni in Croce Rossa Italiana, sia in segreteria che in servizio ambulanza, anche in emergenza e pronto soccorso, dove le capacità di lavorare

squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

in squadra e collaborare sono essenziali per la buona riuscita degli interventi .

Per 5 anni ho coordinato un gruppo di 80 volontari di Croce Rossa in qualità di responsabile del gruppo volontari di Pordenone; questa esperienza mi ha consentito di esercitare le capacità di motivare il personale ed in generale ha stimolato in me la capacità di adattarmi a svariate situazioni e gestirle al meglio.

Utilizzo il computer abitualmente, con disinvoltura, e velocemente apprendo il funzionamento e l'uso di nuovi programmi e strumenti informatici.

So suonare il pianoforte, ed ho imparato autonomamente a suonare la chitarra acustica e il basso elettrico (quest'ultimo solo ad un livello elementare).

Patente B, automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

Pordenone, 19.12.2019

Firmato
Francesca Querin

