

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Monica Landolfi**
Nazionalità italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01 febbraio 2024- attualmente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Euro&Promos SPA
- Tipo di azienda o settore Società multiservizi
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Attività di segreteria di commessa e mansione di ASPP presso cantiere lotto2 Toscana Trenitalia.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01 febbraio 2023- 01 febbraio 2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dussmann SPA
- Tipo di azienda o settore Società multiservizi
- Principali mansioni e responsabilità Attività correlate alla gestione dei clienti al fine di identificare soluzioni adatte alle loro esigenze e a quelle dell'Azienda e gestione del turno del personale presso i cantieri presenti nel lotto Trenitalia.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 03 aprile 2011- attualmente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Pulitori ed Affini Spa- Brescia
- Tipo di azienda o settore Società multiservizi
- Principali mansioni e responsabilità Attività correlate alla gestione dei clienti al fine di identificare soluzioni adatte alle loro esigenze e a quelle dell'Azienda e gestione del turno del personale presso i cantieri presenti nelle Regioni Toscana e Umbria.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 09 dicembre 2009 – 08 giugno 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CNA informatica e servizi srl – Figline Valdarno
- Tipo di azienda o settore Società di servizi alle imprese
- Tipo di impiego Attività di stage finalizzato all'acquisizione di conoscenze pratiche attinenti la gestione e amministrazione del personale, nonché di relazione con le imprese clienti.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01 luglio 2009 - 30 settembre 2009
12 novembre 2008 - 28 febbraio 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro GiGroup spa via Ponte alle Mosse - Firenze
- Tipo di azienda o settore Agenzia Interinale
- Tipo di impiego Operatore di sportello presso la Bnl di Arezzo con contratto di somministrazione
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento delle operatività di sportello, gestione delle attività amministrative e contabili di supporto ai gestori commerciali e curando le iniziative mirate alla migrazione di attività di sportello su canali alternativi.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 17 marzo 2008 - 13 giugno 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Servizi Borgo dei Greci in Figline Valdarno
- Tipo di azienda o settore Servizi fiscali
- Tipo di impiego Operatore fiscale
- Principali mansioni Gestione e compilazione dei modelli fiscali

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 29 settembre 2007 - 31 gennaio 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Poste Italiane Spa Via della Pellicceria Firenze
- Tipo di impiego Addetto senior presso TSC e operatore di sportello
- Principali mansioni Gestione e archiviazione dei contratti della sezione Poste mobile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 07 luglio 2009 al 17 novembre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.S. CONSULTING Sas con sede in Firenze
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza corso "Amministrazione del personale"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 18/04/2024
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Vega Formazione
- Qualifica conseguita CORSO ASPP

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 15 febbraio 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Servizi Borgo dei Greci srl di Firenze
- Qualifica conseguita Attestato di Operatore Fiscale 730

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) novembre 2000 - 11 dicembre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università La Sapienza in Roma
- Titolo della qualifica conseguita Laurea in Scienze della Comunicazione, indirizzo Comunicazione istituzionale e d'impresa conseguita con il voto di 99/110
- Livello nella classificazione nazionale Laurea vecchio ordinamento

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) settembre 1994 - luglio 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico "G.Galilei" di Piedimonte Matese
- Qualifica conseguita Maturità scientifica conseguita con il voto di 96/100

CAPACITA E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

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

CAPACITA E COMPETENZE TECNICHE Utilizzo ottimo di Pacchetto Office, Applicativi per Internet e Adobe Photoshop CS2.

CAPACITA E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE Capacità di lavorare in situazioni di stress grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela e di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità nel gestire diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

ALTRE CAPACITA E COMPETENZE I liPassione per scrittura e giornalismo con collaborazione del giornale on-line "Laboratorio dei cento" da settembre 2005 a marzo 2006 in Roma.

PATENTE O PATENTI B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

