

INFORMAZIONI PERSONALI

Francesca Fantò

Data di nascita 27/02/1978

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Nel 2024/2026 Roma

MIM**Settore** Pubblica AmministrazionePosto occupato: Assistente Tecnico di Laboratorio ATA

Compiti svolti: responsabile dei laboratori di scultura e assistenza a docenti di materia e alunni.

Nel 2023/2024 Roma

MIM**Settore** Pubblica AmministrazionePosto occupato: Assistente Amministrativo ATA

Compiti svolti: segreteria scolastica (didattica) generale

Nel 2020/2023 Roma

MIUR**Settore** Pubblica AmministrazionePosto occupato: Collaboratore Scolastico ATA

Compiti svolti: sorveglianza, accoglienza, pulizie

Nel 2019 Roma

Assoc. Cult. Arteidee**Settore** Associazionismo-musica-danza-pitturaPosto occupato: Collaboratrice

Compiti svolti: segreteria - gestione associati - gestione spazi culturali

Dal 2003 al 2018 Roma

MCS-Marlboro Classics**Settore** Tessile Abbigliamento CasualPosto occupato: Vice Responsabile

Compiti svolti: organizzazione del personale – tenuta dei registri - visual merchandiser - organizzazione del magazzino - assistenza ai clienti – vendita – inventari

Dal 2004 al 2005 Roma

Ancitel**Settore** Progetti per i ComuniPosto occupato: Data Entry

Compiti svolti: contatti con i comuni e inserimento dati

Dal 2003 al 2004 Roma-Ancona-Merano

Legambiente**Settore** Servizio civile nazionalePosto occupato: Collaboratrice

Compiti svolti: campagne volontariato “Salvalarte” “Treno Verde” “Goletta Verde”

Nel 2000 e nel 2002 Roma

Poste Italiane**Settore** Area operativaPosto occupato: Addetto area operativa di supporto

Compiti svolti: smistamento e correzione-trasporto posta negli uffici postali

Dal 2000 al 2002 Roma-Toscana

IMMART**Settore** Fonderia ArtisticaPosto occupato: Collaboratrice

Compiti svolti: stampi- fusioni- patine

TITOLI DI STUDIO

- 2001 Laurea in scultura
Accademia delle Belle Arti di Roma
- 1995 Diploma di Maturità Artistica
Terzo Liceo Artistico di Roma

FORMAZIONE

- 2025 Certificazione ICDL Accredia – DIGCOMP 2.2
- 2020 Diploma di Qualifica Professionale Regionale come **Operatore Amministrativo Segretariale** valido agli effetti dell' art. 14 della legge Quadro n° 845 del 21/12/1978 e della legge n. 144 del 17/05/99 art. 68. Riconosciuto dal Ministero dell'Istruzione (corso 300 ore)
PRESSO Istituto CEFI
- 2019 Attestati di: office automation-amministrativo segretariale-comunicazione aziendale lingua inglese e organizzazione disciplina del settore
PRESSO Istituto CEFI
- 2018 Acquisizione dei 24 CFU in ambito pedo-psico-antropologico
PRESSO Università Roma 3
- 2018 Corso di 14 ore per segretaria amministrativa
PRESSO IDF Italia di Roma
- 2018 Corso base di inglese di 40 ore e di 10 ore
PRESSO Shenker e British Centre
- 2018 Corso formativo per addetto alla manipolazione degli alimenti (personale qualificato della ristorazione livello di rischio 1 e 2) valido su territorio UE
- 2004 Corso di 20 ore di informatica di base e di 20 ore word
PRESSO Provincia di Roma
- 2001 Corso regionale di 600 ore per Operatore Turistico e servizi ricettivi
PRESSO ANAPIA Lazio

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Italiana				
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Spagnolo	B2	B2	B2	B2	B2
Inglese	A1	A1	A1	A1	A1

Competenze digitali Buona padronanza dei programmi office (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione, data base) **Certificato informatico esami eccl (IT security - online collaboration - online essential - computer essential) ICDL-DIGCOMP 2.2**

ULTERIORI INFORMAZIONI

1998 Borsa di studio di 6 mesi nell'ambito del progetto "ERASMUS"
Università de La Laguna di Tenerife (Canarie-Es)

1997 Mostra Personale di scultura e pittura
Sala Anselmi di Viterbo

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali, e dell' art. 13 del regolamento UE 2016/679(GDPR)"

Francesca Fantò