

## Informazioni personali

### Raffaella Sicignano



- **Indirizzo:** [REDACTED]
- **CAP:** 80045
- **Telefono:** [REDACTED]
- **E-mail** [REDACTED]
- **Data di nascita:** [REDACTED]
- **Cittadinanza:** Italiana

## Esperienze Professionali

Gennaio 2024 - in corso

**Responsabile Agricola**  
Azienda Agricola il Roseto  
Via Traversa Gesuiti 8, Pompei

- Gestione contabile ed amministrativa dell'azienda
- Gestione del personale: coordinamento del team, organizzazione dei turni e supervisione delle attività agricole

Gennaio 2017-Dicembre2023

**Consulente Finanziario ed Assicurativo**  
Iscritta RUI sez E  
n. Iscrizione C000562437  
Alleanza Assicurazioni SpA  
Agenzia generale di Pompei  
Via Lepanto 137, Pompei,

- Pianificazione patrimoniale: Analisi del profilo di rischio e costruzione di portafoglio d'investimento personalizzati per clienti privati e business
- Sottoscrizione di coperture assicurative (rami danni e vita) per la protezione dei beni e della persona
- Organizzazione e sviluppo eventi per Alleanza Assicurazioni SpA
- Responsabile della formazione di nuovi consulenti finanziare ed assicurativi
- Acquisizione di nuovi clienti
- Monitoraggio e reporting: aggiornamento costante ai clienti sull'andamento dei mercati finanziari

Settembre 2013 – Giugno 2016

**Front of house Leader (FL).**  
Pret A Manger (Europe) Ltd  
157 Camden High Street London, Unite Kingdom NW1 7JY

- Gestione team: responsabile della gestione ed organizzazione del team, definizione degli obiettivi da raggiungere garantendo un costante supporto attraverso la creazione di un efficiente *team work*.
- Supervisione della produzione dei prodotti: responsabile del controllo di qualità della produzione alimentare in linea con gli standard previsti dalla legge e dalla Compagnia; supervisione di una corretta gestione della domanda/offerta giornaliera (unaccounted of product).
- Responsabile della creazione di un ambiente accogliente, sicuro ed efficiente attraverso un costante controllo e manutenzione delle attrezzature (macchine del caffè, forni, frigoriferi, ecc.), dell'igiene e pulizia, della qualità di prodotti e di un ottimo *customer service*.
- Responsabile della gestione contabile: apertura e chiusura casse, operazioni bancarie, supervisione del team durante le operazioni di pagamento,
- Responsabile ordini: gestione fornitura e acquisto prodotti.
- Training: formazione dei team members.

Settembre 2011– Agosto 2013

**Hot chef**  
Pret A Manger (Europe) Ltd  
341 Kentish Town Road London, United Kingdom NW5 2TJ

- Responsabile qualità al fine di garantire qualità e quantità dei prodotti *hot food* in linea con gli orari e temperature stabiliti dalla Compagnia
- Elaborazione del *bakery plan*.

- Responsabile negozio: controllo quotidiano delle attrezzature presenti (temperature frigoriferi, congelatori e *langars*) in linea con i limiti stabiliti dalla legge.
- Ottimo customer service

Giugno 2010 – Agosto 2011

**Team member star**

Pret A Manger (Europe) Ltd  
18 Camden High St, London, Unite Kingdom NW1 0JH

- Responsabile per il raggiungimento quotidiano degli obiettivi prefissati dal Manager e Leader
- Assistenza clienti
- Responsabile pulizia del negozio

Luglio 2010 – Luglio 2011

**Gestione degli ordini e consegne**

Darwin's Deli  
92 Robert Street London, Unite Kingdom NW1 4EJ

- Responsabile ordini e consegne di prodotti alimentari.
- Promozione dei nuovi prodotti
- Acquisizione di nuovi clienti
- Responsabile dei pagamenti

Gennaio 2002 – febbraio 2004

**Segretaria amministrativa**

Associazione Socio- Culturale R. Viviani  
Via Gorizia 33, 84018 Scafati, Italia

- Responsabile della gestione contabile
- Organizzazione degli appuntamenti dei gruppi musicali
- Organizzazione di eventi quali concerti.

**Istruzione e formazione**

2024

**Certificato di qualificazione professionale in  
Operatore amministrativo contabile livello EQF 3**

Acquisizione dei principali adempimenti contabili obbligatori per le aziende, metodo della partita doppia: scritture, strumenti ed applicazioni.

2023

**Passaporto Informatico EIRSAF FULL**

Attestato che conferisce competenze a livello avanzato in informatica , internet ed online collaboration. Foglio di calcolo livello avanzato, video scrittura e rappresentazione immagini. Gestione delle presentazioni livello avanzato E-CITIZEN e SMART DCA

2015

**iCQ Level 3 NVQ Diploma in Hospitality Supervision and Leadership**  
Pret Academy, 1 Hudson's Place London, Unite Kingdom SW1V 1PZ

Corso di gestione e organizzazione delle risorse umane finalizzato a: guidare un team per un costante miglioramento del servizio al cliente, garantire l'igiene e la sicurezza dell'ambiente di lavoro, supervisionare le operazioni di produzione e i pagamenti, garantire la qualità dei prodotti.

**Certificate in Emergency First Aid at Work**  
Aid Training & Operation Ltd  
Warminster, London, United Kingdom BA12 8BT

Certificato di primo pronto soccorso a lavoro

2008 - 2009

**Facoltà di Economia: Corso di laurea triennale in Logistica e Trasporti**  
Università degli studi di Napoli "Parthenope", Italia

Tesi di laurea in Economia dei trasporti "Il trasporto marittimo di petrolio e le oscillazioni del mercato dei noli cisterni".

Elaborazione del Modello Ecometrico Multinomial Logit per la scelta della rotta più conveniente per il settore Oil Tanker ed il calcolo dell'elasticità. Per il calcolo del MML sono stati presi in esame i rapporti della Clarkson Research Services con la collaborazione della Perseveranza Spa di Navigazione.

Voto finale 88/110

1998 – 2002

**Diploma di Tecnico di Gestione aziendale**  
Istituto Polispecialistico M.P. Vitruvio, Castellammare di Stabia, Italia

---

## **Capacità e competenze**

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate.

Intraprendente, empatica, determinata nel raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo le priorità e assumendo responsabilità nel rispetto delle scadenze assegnatemi.

Capacità di lavorare in situazioni di stress maturata grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative.

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point.

Ottima conoscenza della lingua inglese.

Licenza di guida: patente B