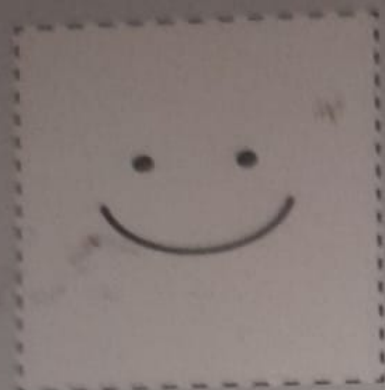


FRANCESCA BARISCI



PROFILO PROFESSIONALE

CONTATTI

Indirizzo: Cepagatti, Pe 65012

Telefono: 3339357228

E-mail: francescabarisci@virgilio.it

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Criteri di valutazione delle performance
- Ottime doti di leadership organizzativa
- Capacità di gestione del personale
- Doti negoziali e comunicative
- Spiccata autonomia operativa e decisionale

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Impiegata quadro, 01/2007 - ad oggi
Consorzi agrari d'Italia spa - Roma

- Elaborazione di presentazioni in Power Point e reportistica in Excel a supporto della direzione.
- Supporto al manager in tutte le attività sia in ambito professionale sia personale.
- Gestione e pianificazione dell'agenda del manager e del calendar aziendale.
- Programmazione agenda, viaggi e trasferte dei dirigenti e dei collaboratori.
- Gestione e coordinamento delle riunioni e degli eventi aziendali.
- Verbalizzazione degli incontri del CDA ed elaborazione della relativa reportistica periodica.
- Coordinamento delle funzioni di segreteria dei singoli dipartimenti aziendali.
- Pianificazione delle riunioni online e in presenza con relativi inviti, conferme di partecipazione e comunicazione OdG.
- Gestione delle comunicazioni istituzionali e del rapporto con enti pubblici, consulenti e aziende clienti e/o fornitrici.
- Supporto a studi legali con [Numero] avvocati preparando e depositando arringhe, mozioni e vari documenti giudiziari.

Impiegata amministrativa, 05/2004 - 12/2007

Centro universitario sportivo - Chieti

- Gestione delle pratiche amministrative interne.

Impiegata d'ufficio, 10/1983 - 03/2004

Coldiretti - Chieti

- Elaborazione di presentazioni, verbali di riunioni e altri documenti a supporto delle diverse aree aziendali.
- Supporto amministrativo alle diverse aree aziendali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

HOBBY E INTERESSI

Sport all'aria aperta lettura cucina