



FRANCESCA SERRA

CONTATTO

☎ +39 3336917850

✉ Francesca.serra1997@gmail.com

📍 Via Santa Caterina da Siena, 73,
80132, Napoli (NA)

PROFILO

Studente al secondo anno di un corso di laurea di specializzazione in Scienze politiche con curriculum in Risorse umane e consulenza del lavoro, con brevi esperienze lavorative e di stage nel corso delle quali ha dato prova di impegno, motivazione e passione. Attitudine all'ascolto, capacità di apprendimento rapido e grinta accompagnati ad una naturale propensione per il lavoro di squadra e per obiettivi dimostrati sia in ambito scolastico che in occasione delle prime esperienze professionali in gruppo.

ISTRUZIONE

- Laurea magistrale, Scienze politiche presso l'Università degli studi di Napoli
 - Master in Diritto del lavoro, Scienze giuridiche presso l'Università degli studi di Bologna
 - Laurea triennale, Scienze politiche presso l'Università degli studi di Catania
Voto: 110/110
 - Diploma, 2016, Liceo Classico Mario Cutelli
Voto: 94/100

ESPERIENZE RILEVANTI

- **Tirocinio presso il Tribunale di Catania (anno accademico 2018-2019):** svolgimento di mansioni amministrative e organizzative, sviluppando precisione, capacità di gestione del tempo e cura dei dettagli; collaborazione con diversi team, rafforzando le competenze relazionali e di negoziazione; gestione di documentazione legale, affinando l'attenzione alla precisione e alla responsabilità.
- **Corso di Formazione Professionale "Office for Business":** sviluppo delle competenze avanzate in Microsoft Office, con particolare focus su Excel per la gestione dati e su PowerPoint per presentazioni chiare e professionali.
- **Corso di Alta Formazione in Esperto di Progettazione e Assistenza Tecnica su Fondi Europei:** competenze in progettazione e organizzazione.

COMPETENZE

- **Relazionali e di Comunicazione:** eccellenti capacità di dialogo e negoziazione, ideali per instaurare relazioni positive nei punti vendita.
- **Gestione del Territorio:** competenze organizzative e di pianificazione, con attenzione a obiettivi di copertura e frequenza delle visite.
- **Orientamento al Risultato:** mindset orientato alla crescita, con attenzione ai dettagli per il rispetto degli standard Perfect Store.
- **Inglese:** livello B1
- **Tecniche:** padronanza di Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint), con competenze in analisi dati e reportistica.
- **Patente di Guida B**