

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FRANCESCA BERNABEI
Indirizzo	Via Mario Carotenuto, 52 00125 Roma
Telefono	+39 389 43 03 079
E-mail	fbernabei604@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di Nascita	Roma, 03.10.1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2017 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Enérga Srl**, Via Flaminia 27, 61034 Fossombrone (PU)
- Tipo di azienda o settore Società di servizi, settore energie rinnovabili
- Tipo di impiego **Back-Office Manager Centro e Sud**
- Principali mansioni e responsabilità
Attività di studio di leggi, normative e bandi nazionali e regionali inerenti il settore delle energie rinnovabili ai fini del corretto e completo svolgimento delle attività di consulenza presso i clienti business.
Responsabile per gli aspetti di ricerca, selezione e inserimento di profili commerciali e amministrativi ai fini della costruzione della macro area Centro-Sud (Lazio, Umbria, Abruzzo, Campania, Sicilia).
Affiancamento al Capo Area nella gestione commerciale delle attività di vendita presso i clienti business e delle attività di ricerca e realizzazione di partnership.
Responsabile delle attività di back-office inerenti le offerte e le pratiche per i clienti del settore business delle aree di Lazio, Umbria e Abruzzo.
- Date (da – a) Dal 2016 al 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Orione Soc. Cop. Arl.**, Via Amico Aspertini 180, 00133 Roma
- Tipo di azienda o settore Società di servizi, settore terziario
- Tipo di impiego **Impiegata HR**

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Ricerca e selezione delle risorse e organizzazione della struttura interna.
 Attività di segreteria e amministrazione.
 Supporto e assistenza presso società clienti: rendicontazione incassi, registrazione fatture, formazione e realizzazione di sistemi per la corretta gestione delle attività delle aziende clienti e partner.

Dal 2014 al 2016
Enerpetroli srl , Via Igino Garbini 101, 01100 Viterbo

Società petrolifera, settore energia

Assistente Commerciale Rete

Gestione degli aspetti commerciali e tecnici dei punti vendita e dei rapporti con enti e uffici di competenza, quali Camera di Commercio e Dogane.

Dal 2009 al 2014
Dealer&Partner Srl, Via Col. Tommaso Masala, 42 – 00148 Roma

Società di servizi, settore energia

**Responsabile Pianificazione e Controllo di Gestione
 Impiegata HR**

Affiancamento all'amministratore unico nelle trattative commerciali con i partner economici e le aziende committenti. Pianificazione delle strategie aziendali. Analisi del conto economico. Ricerca e selezione delle risorse e organizzazione della struttura interna.

Dal 2007 al 2009
Eni Spa, Divisione Refining & Marketing, Via Laurentina, 449 – 00144 Roma

Società petrolifera, settore energia

Impiegata HR

Formazione del personale addetto ai punti vendita.

Dal 2005 al 2007
Sheraton Roma Hotel & Conference Center, Viale del Pattinaggio, 100 – 00144 Roma

Azienda di servizi, settore alberghiero
Commis di sala

Addetta alla caffetteria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da febbraio a luglio 2012

SDA Bocconi

MASTER “Di Padre in Figlio”, tutorship per figli di Imprenditori

Strategie commerciali e di marketing. Gestione processi di transizione e problemi tipici. Progettazione assetto organizzativo. Costruzione e analisi del bilancio. Valutazione del profilo economico e finanziario. Gestione delle relazioni imprenditoriali. Capacità di comunicazione.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Da gennaio 2002 a novembre 2005

Università degli studi Roma Tre

Corso di laurea triennale in “Comunicazione nella Società della Globalizzazione”

Logica, linguistica, filosofia, teoria e tecniche delle comunicazioni, sviluppi dell'informatica e della telematica.

Laurea triennale

Votazione 110/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 1996 al 2001

Liceo Classico statale “Platone” di Roma

Diploma di maturità classica

Votazione 82/100

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Inglese

Buone capacità conseguite anche attraverso esperienze all'estero e frequentando un corso di livello Upper-Intermediate B2 presso il Cork Language Centre International a Cork (IRL)

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

Ottima

Ottima

Buona

Francese

Ottime capacità conseguite attraverso una prolungata esperienza all'estero e frequentando il Liceo Francese Gosciny di Varsavia (PL) per il periodo corrispondente ai tre anni delle scuole medie italiane

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

Ottima

Ottima

Ottima

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ottima conoscenza del pacchetto Office, con particolare capacità di utilizzo dei programmi Excel e PowerPoint.

Hobby: scrittura di racconti brevi e storie per bambini, lettura di saggi e romanzi classici e contemporanei.