

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome NATALIA PANCHETTI
Indirizzo
Telefono
Codice fiscale PNCNTL84C57D612D
E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita 17/03/84

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) Dal 02/02/2004 al 02/02/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità Montana Mugello
- Tipo di contratto Servizio civile volontario svolto presso la biblioteca comunale di San Piero a Sieve
- Principali mansioni e responsabilità Bibliotecaria addetta al prestito e al reference. Organizzazione di attività extra bibliotecarie soprattutto per bambini

- Date (da – a) Dal 18/02/2008 al 3/07/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Grazia Marchianò
- Tipo di contratto Contratto di prestazione occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Inserimento dei dati catalografici dei libri della biblioteca "Elemire Zolla" nel software PMB

- Date (da – a) Dal 30/03/2009 al 18/04/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Coop di Barberino di Mugello
- Tipo di contratto Contratto interinale tramite agenzia del lavoro Manpower
- Principali mansioni e responsabilità Cassiera

- Date (da – a) Dal 11/11/2009 al 25/11/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Plastitalia Sistemi s.r.l. di Borgo San Lorenzo
- Tipo di contratto Contratto di prestazione occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Data entry con inserimento di schede cartacee nel computer e invio di offerte promozionali ai clienti
- Date (da – a) Dal 30/11/2009 al 30/11/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Mugello Petroli s.r.l. di Borgo San Lorenzo
- Tipo di contratto Contratto part-time a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Segreteria, prima nota, recupero crediti, rapporti con i clienti. Minima esperienza in fatturazione e contabilità
- Date (da – a) Dal 6/12/2010 al 22/12/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Robermap bandiere s.r.l. Di Borgo San Lorenzo
- Tipo di contratto Contratto di apprendistato full-time
- Principali mansioni e responsabilità Segreteria
- Date (da – a) Dal 01/06/2011 al 02/08/2011 e dal 01/09/2011 al 12/03/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Parigi s.a.s. Di Papi Letizia e C. di Borgo San Lorenzo
- Tipo di contratto Contratto di lavoro a termine – sostituzione di maternità
- Principali mansioni e responsabilità Commessa

- Date (da – a) Dal 09/06/2012 al 31/12/2012 prorogato fino al 30/06/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Parigi s.a.s. Di Papi Letizia e C. di Borgo San Lorenzo
- Tipo di contratto Contratto di lavoro intermittente a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Commessa
- Date (da – a) Dal 26/08/2013 al 31/10/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Parigi s.a.s. Di Papi Letizia e C. di Borgo San Lorenzo
- Tipo di contratto Collaborazione occasionale retribuita con voucher
- Principali mansioni e responsabilità Commessa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1999 al 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo statale Giotto Ulivi di Borgo San Lorenzo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua francese, inglese, tedesca
 - Qualifica conseguita Diploma linguistico
 - Voto finale 95/100
- Date (da – a) Dal settembre 2003 al febbraio 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Firenze - facoltà di lettere e filosofia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Biblioteconomia, archivistica
 - Qualifica conseguita Diploma di laurea in operatore dei beni culturali - beni librari
 - Voto finale 110 e lode

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

- | | |
|---------------------------------|------------|
| | INGLESE |
| • Capacità di lettura | BUONO |
| • Capacità di scrittura | BUONO |
| • Capacità di espressione orale | BUONO |
| | FRANCESE |
| • Capacità di lettura | BUONO |
| • Capacità di scrittura | BUONO |
| • Capacità di espressione orale | BUONO |
| | TEDESCO |
| • Capacità di lettura | ELEMENTARE |
| • Capacità di scrittura | ELEMENTARE |
| • Capacità di espressione orale | ELEMENTARE |

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZE INFORMATICHE DI BASE CON UTILIZZO DI MICROSOFT OFFICE, POSTA ELETTRONICA E INTERNET

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

CONSEGUIMENTO DELL'ATTESTATO DI SOCCORRITORE DI LIVELLO AVANZATO PRESSO LA MISERICORDIA DI SAN PIERO A SIEVE NELL'ANNO 2002

PATENTE O PATENTI

B AUTOMUNITÀ

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

19/05/2016

Natacia Ranchetti