

Dott.ssa Cristina Folchini

DATI ANAGRAFICI:

Nata a Mirano (VE) il 31/01/1972

Stato civile:

TITOLI DI STUDIO:

Maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico Statale "P. Paleocapa" di Rovigo nel 1990.

Laurea in Economia Aziendale, con indirizzo "Imprese e Mercato", conseguita presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia il 15/07/1999.

LINGUE STRANIERE:

Inglese: scritto e parlato fluente.

Francese: scritto e parlato fluente.

CONOSCENZE INFORMATICHE:

Buona conoscenza del sistema operativo MS Windows 98, 2000, XP e della relativa gestione in rete.

Utilizzo dei seguenti programmi applicativi: MS Word 97/2000, MS Excel 97/2000, Flash di Macromedia per la realizzazione di pagine web interattive, MS Power Point; Outlook Express per la gestione dell'attività commerciale.

Uso abituale di Internet attraverso browser di navigazione MS Explorer 4.01/5.0.

Utilizzo di aggiornati programmi di home banking.

Utilizzo del programma gestionale Arca2000 Professional.

ESPERIENZE LAVORATIVE:

1999 – 2000: docente per le materie di Organizzazione Aziendale, Marketing, Qualità e Informatica gestionale (programma Esatto 97 di ESA software), per il rilascio dell'attestato di "Tecnico del Sistema Qualità", in collaborazione con la società "Sirio" di Rovigo.

2001 – 2004: docente corsi di informatica base e avanzata presso l'ARCI di Rovigo.

1999 – 2000: Responsabile dell'Ufficio Amministrazione e Contabilità, Segretaria di Direzione e di Presidenza, coordinatrice della pubblicazione del periodico quindicinale "APINotizie", presso l'"A.P.I." di Rovigo (Associazione Piccole e Medie Industrie).

2000 – 2002: Responsabile Commerciale settore imprese sia per la vendita diretta che indiretta presso Italsoft srl zona Italia; gestione rete rivenditori; coordinatrice gruppo di lavoro settore di competenza e coordinatrice attività dei maggiori rivenditori italiani; formatore corsi commerciali rivenditori; partecipazione alle maggiori fiere italiane per l'edilizia (SAIE).

2003 – gennaio 2004: Responsabile Ufficio Amministrazione presso Gieffe Edizioni, emissione e inserimento fatture di vendita, note di accredito, controllo incassi e schede clienti, inserimento retribuzioni, coordinatore attività con fornitori e clienti. Attività di segreteria, front-office e back-office.

Da febbraio 2004: Responsabile Ufficio Presidenza e Direzione Polesine Acque S.p.A., verbalizzazione atti societari; preparazione ed assistenza Assemblee e Consigli di Amministrazione. Dal 2009 preparazione, assistenza e verbalizzazione delle Assemblee di coordinamento Intercomunale presiedute dal Sindaco del Comune di Rovigo. Dal 2013 Responsabile del Settore Front-Office di Polesine Acque (gestione dei n. 6 sportelli sul territorio) ed URP.

CORSI DI FORMAZIONE:

13.02.2014: "Comunicazione pubblica, media digitale, gestione delle relazioni e comunicazione 2.0" c/o Confservizi Veneto.

23.05.2014: "I contratti a distanza con i consumatori nei settori energia, gas e acqua dopo il decreto n. 21/2014 (G.U. 3 marzo 2014)" c/o Confservizi Veneto.

Presto consenso all'utilizzo dei dati personali ai sensi della Legge 675/96.

ROVIGO, 10.06.2014

Cristina Folchini