

# MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>FINESCHI FRANCESCA</b>
Indirizzo	<b>MONTERONI D'ARBIA(SI) VIA GIORGIO LA PIRA, 53/17</b>
Telefono	<b>+39-339-6171032</b>
E-mail	<b>fineschif@unistrasi.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	10/05/1965

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 08/2014 a oggi
- Nome dell'azienda e città Università per Stranieri di Siena
- Posizione lavorativa Area Risorse Finanziarie: Posizione organizzativa di responsabilità
- Principali mansioni e responsabilità Adempimenti relativi alla predisposizione e controllo del bilancio di previsione unico di ateneo e del bilancio di fine esercizio.
  
- Date (da – a) 05/2013 – 07/2014
- Nome dell'azienda e città Università per Stranieri di Siena
- Posizione lavorativa Coordinamento Amministrativo dei Centri di ricerca e servizio: Posizione organizzativa di responsabilità
- Principali mansioni e responsabilità Tenuta e controllo delle operazioni contabili dei vari Centri, gestione e rendicontazione progetti afferenti ai Centri Cils ,Cluss e Centro Eccellenza.
  
- . Date (da –a) 07/2006 -04/2013
- Nome dell'azienda e città Università per Stranieri di Siena
- Posizione lavorativa Divisione Ragioneria- Ufficio Stipendi: Posizione organizzativa di responsabilità
- Principali mansioni e responsabilità Trattamento fisso e accessorio personale strutturato e relativi adempimenti connessi.
  
- .Date (da – a) 04/1999-06/2006
- Nome dell'azienda e città Università per Stranieri di Siena
- Posizione lavorativa Divisione Ragioneria – Ufficio Ragioneria: Espletamento funzioni e compiti di coordinatore dell'ufficio.
- Principali mansioni e responsabilità Tenuta e controllo delle scritture contabili, adempimenti relativi alla predisposizione del bilancio di previsione e del Conto Consuntivo dell'Ateneo.
  
- Date (da – a) 06/1989
- Nome dell'azienda e città Università per Stranieri di Siena
- Posizione lavorativa Assunzione in ruolo per superamento di concorso pubblico per titoli ed esami
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio ragioneria – registrazioni contabili.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – al)	1989- oggi
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Vari Enti accreditati
• Qualifica o certificato conseguita	Numerosi attestati e certificazioni di formazione e aggiornamento propedeutici alla tipologia di lavoro svolto in Ateneo.
• Date (da – al)	1979 - 1985
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Istituto Tecnico Commerciale “S. Bandini” di Siena
• Qualifica o certificato conseguita	Diploma di Ragioniere .

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

MADRELINGUA	ITALIANO
LINGUE STRANIERE	SCOLASTICO
• Inglese	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	ATTITUDINE A LAVORARE IN GRUPPO, MATURATA IN MOLTEPLICI SITUAZIONI IN CUI SI SIA RESA NECESSARIA LA COLLABORAZIONE, ANCHE TRA FIGURE CON QUALIFICHE DIVERSE
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	BUONA CAPACITÀ DI ORGANIZZARE IL LAVORO E DI LAVORARE, ANCHE IN SITUAZIONI DI STRESS. ATTITUDINE A TRASMETTERE LE COMPETENZE ACQUISITE
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	BUONA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE. BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI UTILIZZATI PRESSO L'UNIVERSITA' PER STRANIERI DI SIENA (UGOV, CSA, TITULUS).

*Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03*