



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANCESCA MOAR**
Indirizzo **LOC. TADESCIA, 26 38050 SANT'ORSOLA TERME**
Telefono **3291539681**
Fax
E-mail **francesca.moar63@gmail.com**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **30/01/1963**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Brevi esperienze lavorative presso diverse ditte private.
Esperienza di ragazza alla pari a Monaco di Baviera - Germania
Dipendente della Provincia Autonoma di Trento dal 16/09/1985
Ho lavorato presso il Servizio per il Personale della stessa fino all'ottobre 1995.
Dall'ottobre 1995 trasferita presso il Servizio Foreste, Ufficio Distrettuale Forestale di Pergine Valsugana dove lavoro tuttora in qualità di Collaboratore economico finanziario.

Consigliere comunale dal 2010 al 2015 presso il Comune di Sant'Orsola Terme. Ho collaborato con la Giunta Comunale nella realizzazione di diversi progetti soprattutto nel campo della parità di genere, della cultura e delle politiche familiari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di ragionerie e perito mercantile presso l'allora Istituto Tecnico Commerciale "A.Tambosi" di Trento.
Diversi corsi di formazione con TSM
Corso base di lingua mocheno.
Corso HCCP
Corsi presso Accademia d'Impresa per la formazione in ambito turistico
Partecipazione ai Seminari della Rete delle Donne Elette del Trentino

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	<p>Aiuto per la tenuta contabilità della Ditta edile di famiglia. Gestione del Bilancio e della vita familiare con la crescita di 3 figli e di conseguenza: relazione con gli istituti scolastici di tutti i gradi, dalla materna agli istituti di istruzione secondaria di secondo grado. Rappresentante di classe per molti anni di seguito Formazione sugli scambi con l'estero.</p> <p>Relazioni con numerose Associazioni sportive. Relazioni con Pediatri e specialisti. Sviluppo di problem solving per gestione di crisi adolescenziali, giovanili e familiari con conseguente formazione sul campo</p>
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	TEDESCO DISCRETO INGLESE ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Ottime competenze relazionali sia in famiglia che in ambito lavorativo e nella partecipazione a diverse Associazioni di volontariato.</p> <p>Flessibilità nelle situazione critiche e buona capacità empatica. Predisposizione all'ascolto.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buone capacità organizzative ed ottima capacità di lavorare in squadra.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza del pacchetto Microsoft office: Word, Excel, Buona conoscenza del browser Internet Explorer; buona conoscenza dei social network per la pubblica amministrazione; dimestichezza nella gestione di file, cartelle e posta elettronica. Uso dei programmi P3, Sap, Inaz
PATENTE O PATENTI	PATENTE B
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Ho una grande passione per l'ospitalità. Gestisco un appartamento turistico a Sant'Orsola Terme Faccio parte dell'Associazione Pirlo, formata da un gruppo di operatori della Valle dei Mocheni dove ricopro la figura di Segretario</p>