Anna Franco



13 bis, Via Jaquerio, I-10044, Pianezza (TO), Italy
+39 3491883883 +39 3491883883
Anna.franco90@live.it

Sesso Femmina | Data di nascita 27/12/1990 | Nazionalità Italiana
Stato civile Sposata e mamma di una bambina di 14 mesi

ESPERIENZE PROFESSIONALI

(01/07/2018 – 27/04/2022)

.

Assessore comunale
Comune di Pianezza
Piazza Leumann 1, 10044 Pianezza (Italy) – 011.9670000

- Fino a giugno 2019 mi sono occupata delle seguenti deleghe: pari opportunità, politiche sociali, turismo e tempo libero, eventi e promozione turistica, politiche giovanili e per la terza età
- A partire da giugno 2019 ho assunto le seguenti deleghe: ecologia e servizi ambientali, sicurezza, sviluppo sostenibile, agricoltura, illuminazione pubblica e pari opportunità

Questo lavoro mi ha posto ogni giorno davanti a sfide nuove e diverse, toccando argomenti molto diversi tra loro. Il rapporto con i cittadini rappresenta uno stimolo continuo per cercare di andare incontro ai bisogni di tutti, riconoscendoli e agendo nell'immediato.
Impiego terminato a causa delle dimissioni anticipate e improvvise del Sindaco, portando alla caduta dell'intero Consiglio Comunale.

(18/02/2019 – 29/04/2022)

Impiegata commerciale
Giemme di D'Agostino F Srl
Via Cuneo 33, 10044 Pianezza (Italy) – 011.2344400
Azienda che si occupa di merchandising, gadget e forniture promozionali per aziende, squadre calcistiche, associazioni, enti militari ed istituzionali.

- Commerciale nel settore della vendita dei marchi militari
- Supporto cliente pre e post vendita
- Gestione ordini e spedizioni
- Sviluppo e marketing dei marchi del Ministero della Difesa
- Studio del settore e della clientela, strategie per aumentare la clientela e la fidelizzazione della stessa.
- Ideazione, creazione, customizzazione, commercio, vendita e post vendita dei prodotti richiesti dal cliente.
- Partecipazione ad eventi fieristici di settore con stand commerciali e di promozione dei marchi.

Rapporto lavorativo cessato a seguito di mie dimissioni conseguenti alla maternità e alla necessità di dedicare tempo a mia figlia.

(10/02/2016 – 29/12/2017)

Dealing LTA
Societe Generale Securite Service – SGSS
Via Santa Chiara 19, 10122 Torino (Italy) – +39 0291781

Banca di intermediazione finanziaria SGSS nell'area Dealing LTA la quale si occupa del monitoraggio e regolamento degli ordini della clientela retail, dal collocatore al Trasfer Agent, apportando supporto ad essi.

- Inserimeno manuale di ordini in procedura, amministrazone dei trasfermenti verso i diversi collocatori e banche corrispondenti, controllo flusso ordini ed eventuali sistemazioni, controllo e completamento dei bonifici
- Quadratura dei conti e posizione titoli, controllo e pagamento commissioni
- Amministrazione della fiscalità

Il lavoro preso SGSS ha implementato e approfondito la mia conoscenza in ambito bancario e finanziario partendo dalla riconciliazione dei conti fino al trading.

(17/11/2014 – 09/02/2015)

.

HR & Segretaria
C.D.C. Spa
Via Cernaia 20, 10122 Torino (Italy) – 011.5513602
Assunta come stagista con il ruolo di gestire e controllare il flusso di persone all'interno del nuovo polo di ricerca e analisi.

- Ruoli di segreteria
- Attività di HR, vagliando i curriculum vitae inviati all'azienda

(30/06/2014 – 31/10/2014)

Marketing e Communicazione
Pulimac 3 S.r.l.
Via Cavour 60, 10091 Alpignano (Italy) – 0119689749
Contratto a progetto per lo sviluppo e commercializzazione di una nuova innovazione nel settore della disinfestazione:

- Responsabile della comunicazione
- Preparazione e coordinamento dell'area marketing
- Preparazione e coordinamento dell'evento fieristico che si è tenuto a ottobre 2014 a Orlando (FL)
- Creazione e sviluppo di tutto il materiale pubblicitario, marketing e gadgets
- Ideazione e costruzione dello stand fieristico
- Successiva raccolta e analisi dei dati raccolti in fiera al fine di redigere il planning per le azioni strategiche future.

(17/02/2014 – 13/06/2014)

Marketing Assistant
Stage presso la DENSO Europe BV
Hogeweyselaan 165, 1382 JL Weesp (Netherlands)

- Esecuzione di ricerche di mercato per l'individuzaione dei cambiamenti e miglioramenti che la multinazionale avrebbe dovuto adottare in futuro
- Collaborazione nella creazione di nuovi materiali pubblicitari
- Supporto e collaborazione nello sviluppo dell'evento fieristico Automechinika 2014 a Francoforte
- Collaborazione nella creazione del nuovo sito web

ISTRUZIONE

(2012 – 2014)

Laurea specialistica in Economia e Direzione delle imprese – Marketing Management

105/110
Scuola di Management ed Economia presso l'Università dgli studi di Torino
- Materie improntate principalmente sul marketing, sulla comunicazione e pubblicità, sull'analisi della concorrenza e sull'analisi del consumatore

(2009 – 2012)

Laurea triennale in Economia Aziendale

82/110
Scuola di Management ed Economia presso l'Università dgli studi di Torino
- Materie economie come: direzione delle imprese, ragioneria, analisi della concorrenza e marketing

(2004 – 2009)

Diploma di maturità sceintifico tecnologica

64/110
Liceo scientifico statale "Norberto Rosa" – Bussoleno (TO)
- Materie liceali improntate principalmente su studi scientifici e tecnologici, come matematica e informatica

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione Orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Francese	B1	A2	A1	A1	A2

Livelli:
A1/2: utente base - B1/2: utente indipendente - C1/2: utente esperto
Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Competenze comunicative

Buone competenze di comunicazione e convivenza nel team sviluppate durante tutti gli studi e consolidate nelle esperienze di lavoro.
Abituata a relazionarsi sia con colleghi che con terzi, ottima capacità di comunicare con il cliente acquisita lavorando come assistente alle vendite e soprattutto come Assessore.

Competenze organizzative/gestionali

Personalità per natura organizzativa e razionale, molto incline all'efficienza. I lunghi periodi di lavoro e studio hanno sempre richiesto un'elevata organizzazione personale e costanza nel mantenere i propri impegni ed obiettivi.

Competenze informatiche

Ottima conoscenza e dimestichezza del pacchetto Office, conoscenza di Autocad, photoshop e programmi bancari, patentino ECDL Full.

Competenze professionali	Principali competenze riconducibili a due aspetti legati alla mia formazione e crescita professionale: • Organizzazione e precisione: sviluppata durante l'esperienza presso SGSS e presso il Comune di Pianezza, dove eseguivo numerose attività in parallelo spesso differenti tra loro, senza poter perdere informazioni o generare errori; • Creatività e comprensione del cliente: le mie esperienze mi hanno insegnato a comprendere l'esigenze del cliente per assisterlo nella ricerca e creazione del prodotto adatto alle sue necessità
Altre informazioni	La maggior parte del mio tempo libero cerco di dedicarla alla famiglia e agli amici e, quando possibile, allo shopping e alla cucina, due mie grandi passioni.

ALTRO

Patente di guida	Categoria B
Appatenenza a gruppi/associazioni	Appartengo al gruppo politico che amministra il mio comune di residenza come Consigliere Comunale da giugno 2016.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".