



Nicoletta Fauci Giannelli

Data di nascita: 30 lug 50 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso** Femminile |

(+39) 3346503939 | nicoletta@studiofauccigiannelli.it |

via Guido Rossa 27, 57016, Rosignano Marittimo, Italia

● ESPERIENZA LAVORATIVA

CONSULENTE DEL LAVORO

Titolare dello Studio di Consulenza del Lavoro Fauci Giannelli

ISCRITTA ALL'ALBO DEI CONSULENTI DEL LAVORO DI LOVRNO, AL N. 176 DAL 1979

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Cecina, Italia
RAGIONIERE - Istituto Cattaneo

ATTUALE
FORMAZIONE CONTINUA CERTIFICATA, ACQUISITA GRAZIE ALLA PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E SPECIALIZZAZIONE PRESSO AZIENDA LEADER DEL SETTORE.

ATTUALE
CONOSCENZA DELLA LEGISLAZIONE DEL LAVORO, DEI CONTRATTI NAZIONALI DEL LAVORO (CCNL)

ATTUALE
CONSULENTE DI DIVERSE SOCIETÀ PRIVATE A PARTECIPAZIONE PUBBLICA (CCNL UTILITALIA), PARTECIPAZIONE COME MEMBRO A COMMISSIONI DI GARA, TENUTA DI CORSI PER CCNL METALMECCANICA AZIENDE INDUSTRIA

● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue:

| | COMPRESIONE | | ESPRESSIONE ORALE | | SCRITTURA |
|-----------------|-------------|---------|-------------------|-------------------|-----------|
| | Ascolto | Lettura | Produzione orale | Interazione orale | |
| FRANCESE | B2 | B2 | B2 | B2 | B1 |
| INGLESE | A2 | B1 | A2 | B1 | A2 |

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● COMPETENZE DIGITALI

Social Network | Windows | Posta elettronica | Gestione autonoma della posta e-mail | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Microsoft Office | Android | GoogleChrome | office | Mozilla Firefox | Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office | Elaborazione delle informazioni | Risoluzione dei problemi | Google | Outlook | InternetExplorer | Gestione PDF | Whatsapp

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

Competenze cognitive

- **Problem solving**, ossia l'attitudine ad analizzare e interpretare gli elementi utili all'identificazione a all'applicazione di efficaci soluzioni anche in situazioni problematiche. Si tratta, in poche parole, della capacità di scomporre un problema in piccole parti e trovare la soluzione più calzante per risolverlo;
- **Raccolta e elaborazione di informazioni**, ossia la capacità di carpire le informazioni e immagazzinarle in memoria, per poi utilizzarle al momento più opportuno;
- **Innovazione**, cioè l'attitudine ad affrontare un problema cercando di trovare una soluzione nuova ed originale.

● **COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE**

Competenze gestionali

- **Spirito di iniziativa**, ovvero l'attitudine alla proattività e all'intraprendenza;
- **Orientamento al risultato**, ossia la capacità di lavorare per raggiungere un obiettivo prefissato, misurandosi con standard d'eccellenza;
- **Controllo operativo**, cioè la capacità di controllare lo stato di avanzamento di un progetto in relazione alle scadenze.

● **COMPETENZE RELAZIONALI E COMUNICATIVE**

Competenze comunicative

- **Comunicazione verbale e non verbale**, ossia la capacità di comunicare con chiarezza ed efficacia il proprio pensiero. Dal tono di voce alla gestualità;
- **Attitudine al lavoro in team**, cioè la capacità di lavorare in modo costruttivo insieme ad altre persone;
- **Empatia e capacità di ascolto**, ossia la predisposizione ai rapporti con gli altri e la comprensione degli stati d'animo delle persone.