



Alessia Calanni



Profilo Professionale

Professionista con forte motivazione ad apprendere e crescere professionalmente. Nel corso dell'ultima esperienza lavorativa ha perfezionato l'uso dei principali strumenti e tecniche di lavoro, dimostrando proattività, elasticità mentale, ottime doti comunicative ed interpersonali oltre a spirito di squadra e capacità di stabilire le priorità organizzando il proprio lavoro in maniera orientata al raggiungimento degli obiettivi.

Capacità E Competenze

- Strumenti di scrittura e calcolo digitale
- Contabilità e fatturazione
- Discrezione
- Uso di MS Word
- Fatturazione elettronica
- Autonomia operativa
- Conoscenza del settore di riferimento
- Uso dei principali strumenti informatici
- Utilizzo dei gestionali
- Predisposizione al contatto con il pubblico
- Uso di MS Excel
- Utilizzo di calendar e sistemi cloud
- Conoscenza delle procedure commerciali
- Internet e posta elettronica
- Microsoft Office
- Procedure amministrative e contabili
- Doti organizzative
- Capacità organizzative
- Competenze amministrative
- Problem solving
- Flessibilità
- Competenze organizzative e gestionali
- Propensione all'innovazione
- Responsabilità
- Leadership
- Organizzazione aziendale
- Autonomia decisionale
- Proattività
- Elementi di contabilità e amministrazione
- Responsabilità decisionale
- Leadership organizzativa

Esperienze Lavorative E Professionali

2011 - Attuale

Titolare d'impresa

Montaggi Industriali Srl - Civitavecchia

- Pianificazione delle attività operative, gestionali e amministrative.
- Gestione degli aspetti amministrativi e contrattuali in collaborazione

con dipendenti e/o consulenti.

- Individuazione e selezione di fornitori e partner per lo sviluppo del business.
- Dimostrazione di leadership organizzativa e collaborazione fattiva con i partner esecutivi nella definizione di obiettivi a lungo termine, strategie e politiche aziendali.
- Gestione di imprevisti e problemi lavorativi con rapidità ed efficienza.
- Supporto ai colleghi nello svolgimento degli incarichi affidati.
- Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività.

● **Impiegata**

General Impianti Srl – Civitavecchia

2006

● **Consigliere**

Consiglio comunale - Civitavecchia

2005

● **1° dei non eletti**

Regione Lazio

2004

● **Assessore ai servizi Sociali**

Comune di Civitavecchia

● **Impiegata amministrativa**

General Montaggi Srl – Civitavecchia

● **Istruzione E
Formazione**

1988 - 1993

● Licenza Classica, Liceo Classico Padre Alberto Guglielmotti - Civitavecchia

1994 - 1995

● Diploma, Gestione aziende e selezione del personale, ISDA - Roma

1995

● Iscrizione, Giurisprudenza, Università La Sapienza - Roma

2022

● Percorso Formativo, Trasformazione Digitale, LUISS Business School - Civitavecchia

