

COLOMBO FRANCESCA MARIA  
Ragioniere e Perito Commerciale

Data di nascita: 01-02-1973  
Luogo di nascita: Busto Arsizio (Va)  
Residente in: Via Varese, 41 – 21013 – Gallarate (Va)  
E-mail: [colombofrancesca73@gmail.com](mailto:colombofrancesca73@gmail.com)  
Mobile: 338-4810887



## ESPERIENZE PROFESSIONALI

### 2018-2020

LIBERO PROFESSIONISTA

PRIVACY – GDPR: inserimento di contenuti obbligatori per il trattamento dati personali non particolari e sensibili in adeguamento alla normativa privacy, anche per la recente emergenza covid 19 – green pass

Software: “Qui privacy” - Buffetti –

Fatturazione elettronica.

Referenza: Antonietta Milani, titolare di C.E.D (centro elaborazione dati) -Vanzaghello-. Telefono: 0331 - 305698

### 2010-2016

IMPIEGATA PER AS CLEAN SERVICE DI BUSTO ARSIZIO.

Attività amministrativa, contabile (emissione fatture). Termine incarico per riduzione personale.

Referenza: Luca Lemmi, titolare. Mobile: 348 - 7229842

### 2002-2009

COORDINATORE CINEMA MULTISALA DI GALLARATE.

Definizione turni di lavoro del personale addetto all'igiene.

Responsabile ispettivo e di verifica attività.

Relazionista direzionale di problem solving.

Termine incarico per motivi personali.

Referenza non disponibile causa cambio personale direttivo.

### 2000-2002

IMPIEGATA PER L'AZIENDA INFORMATICA EURO – NET SRL DI BUSTO ARSIZIO.

Responsabile amministrativa.

Termine incarico per chiusura azienda.

Referenza: Gianrenzo Lemmi titolare di Studio 54 - Consulenze Informatiche-. Mobile: 366-4851777



## 1996-2000

IMPIEGATA PER AZIENDA GDO: RETE SRL DI CASTELLANZA.

Caporeparto no-food.

Termine incarico per motivi personali.

Referenza non disponibile per chiusura azienda.

## 1995-1996

OPERATORE AMMINISTRATIVO PER TRIBUNALE DI BUSTO ARSIZIO  
E PRETURA DI GALLARATE.

Trascrizione e registrazione sentenze penali.

Inserimento anagrafica rei.

Contatto telefonico con case circondariali.

Attività amministrativa in ufficio campione penale.

Adempimenti di cancelleria relativi alle procedure esecutive civili/ immobiliari.

Attività amministrativa in ufficio esecuzioni immobiliari.

Termine incarico per contratto a termine.

Referenza non disponibile causa cambio personale direttivo.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

1992 - Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale  
Istituto Tecnico Commerciale Statale Enrico Tosi, Busto Arsizio

1995 - Attestato di Informatica Aziendale  
Istituto Professionale Sapere, Busto Arsizio

## COMPETENZE DIGITALI

---

Buona elaborazione di informazioni, creazione di contenuti e comunicazione.

- Utilizzo dei motori di ricerca per cercare informazioni online
- Utilizzo di filtri per la ricerca (immagini, video, mappe)
- Classificazione delle informazioni utilizzando file e cartelle
- Esecuzione salvataggi
- Utilizzo di servizi online (servizi pubblici, home banking, shopping online)
- Risoluzione di problemi di routine (chiusura di un programma, riavvio del computer, controllo connessione internet)
- Creazione di cartelle compresse (zip)
- Utilizzo di stampante, fotocopiatore, sistema di scansione
- Buona conoscenza di Microsoft Word di Office.
- Conoscenza programma Web Site per creazione siti internet



- Utilizzo di Smartphone Android e e-mail per comunicazioni
- Capacità di condividere file e contenuti
- Utilizzo occasionale di social network (facebook, instagram)

#### LINGUE STRANIERE

---

Inglese e francese livello A1 (base)

#### CAPACITA' PERSONALI

---

Autonomia operativa, attitudine alla pianificazione.  
Patente B.

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.*

Francesca Maria Colombo