

MONICA FANCIULLI

Santa Fiora (GR) Via Giovanni XXIII° n. 1/B · 333 2782122
fanciulli monica@gmail.com

ESPERIENZA

DA FEBBRAIO 2013

IMPIEGATA, STUDIO NOTARILE ABBATE

Gestione in proprio della sede secondaria di Castel del Piano, con svolgimento di attività di segreteria, servizi generali a supporto dei clienti e dei reparti aziendali, utilizzo degli strumenti quali scanner, stampanti, fotocopiatrici, sistemi gestionali. Ricezione e smistamento di telefonate, email e posta. Raccolta documenti, redazione di preventivi, redazione e supporto negli atti.

DA GIUGNO 2007 A GENNAIO 2012,

IMPIEGATA, NOTAIO SALVATORE RIPOLI

Gestione in proprio della sede secondaria di Castel del Piano, con svolgimento di attività di segreteria, servizi generali a supporto dei clienti e dei reparti aziendali, utilizzo degli strumenti quali scanner, stampanti, fotocopiatrici, sistemi gestionali. Ricezione e smistamento di telefonate, email e posta. Raccolta documenti, redazione di preventivi, preparazione e supporto negli atti.

DA FEBBRAIO 2004 A MAGGIO 2007,

IMPIEGATA, NOTAIO SILVIA GIULIANELLI – SANTA FIORA

Attività di segreteria, servizi generali a supporto dei clienti e dei reparti aziendali, utilizzo degli strumenti quali scanner, stampanti, fotocopiatrici, sistemi gestionali. Ricezione e smistamento di telefonate, email e posta. Raccolta documenti, redazione di preventivi, preparazione e supporto negli atti.

DA GENNAIO 2002 A MARZO 2003,

COMMESSA, FARMACIA PINZUTI – SANTA FIORA

Allattamento del negozio, delle vetrine e dei display; accoglienza e assistenza clientela durante le fasi di scelta dei prodotti; mansioni di caricamento e scaricamento della merce dal magazzino; mantenimento dell'ordine e pulizia generale del punto vendita.

DA GIUGNO 2000 A GENNAIO 2002,

IMPIEGATA, TECNO GEO SRL - FIRENZE

Attività di segreteria, servizi generali a supporto dei clienti e dei reparti aziendali, utilizzo degli strumenti quali scanner, stampanti, fotocopiatrici, sistemi gestionali. Ricezione e smistamento di telefonate, email e posta. Raccolta documenti, redazione di preventivi, preparazione e supporto negli atti. Compravendite immobiliari e attività di edilizia in genere, gestione delle comunicazioni con i proprietari, presentazione ai clienti delle caratteristiche delle proprietà durante le visite agli immobili.

DA GENNAIO 1997 A GENNAIO 2001,

AGENTE IMMOBILIARE – SANTA FIORA

Acquisizione e gestione di proprietà del settore di riferimento; redazione dei contratti e cura delle questioni burocratiche e finanziarie legate alla compravendita di immobili; gestione delle comunicazioni con i proprietari, analisi del mercato volte a stimare il valore degli immobili. Registrazione e archiviazione dei contratti di vendita e di locazione, presentazione ai clienti delle caratteristiche delle proprietà durante le visite agli immobili. Gestione della mediazione tra acquirente e proprietario nella vendita di immobili.

DA LUGLIO 1989 A GENNAIO 1997,

COMMERCIANTE, EDICOLA E CAROLIBRERIA IN PROPRIO – SANTA FIORA

Gestione in qualità di titolare del negozio con mansioni di assistenza ai clienti durante le decisioni per gli acquisti; vendita dei prodotti e analisi della merce in magazzino ed in negozio al fine di tenere sotto controllo e fare un corretto inventario per procedere all'ordinazione di nuovi articoli; sistemazione dei prodotti a scaffale e allestimento vetrine; gestione della cassa del POS, emissione di scontrini e fatture fiscali e gestione dei pagamenti in contanti, bancomat o carta di credito; gestione delle fatture, degli ordini ai fornitori e dei principali aspetti contabili; ordine pulizia e sistemazione del punto vendita.

ATTIVITÀ EXTRA

° **Co-titolare** dal 2015 della Società Agricola AMANDULA S.S. con sede nel Comune di Castel del Piano avente ad oggetto attività di produzione di Olio di Olivastra Seggianese e Attività Agrituristica con responsabilità di Ceck-in e Ceck-out, pulizia interna e preparazione della struttura e manutenzione della piscina e delle aree verdi.

° **Co-fondare e Presidente** dell'Associazione AMIATA BIKE- neo costituita - avente ad oggetto la creazione in sinergia con le Amministrazioni delle due Unioni Comunali (Amiata Grossetana e Amiata Val d'Orcia) di un Percorso Ciclo-permanente che ha inteso mettere a sistema l'intera rete di percorsi esistente che collega tutta la montagna, dotando i Comuni aderenti di cartellonistica dedicata con la creazione di Bike Point Istituzionali, di Percorso e Privati volti a far vivere esperienze di ciclo turismo sul Monte Amiata durante tutto l'anno e la creazione di eventi sportivi competitivi e dilettantistici volti anche alla promozione turistica del Monte Amiata

° **Titolare** dal 2011 del sito di E-Commerce "La Bottega dell'Amiata" per la vendita di prodotti alimentari tipici del Monte Amiata, creato inserendo all'interno piccole aziende locali che non avevano un loro sito ed una loro struttura di vendita, con l'intento di valorizzare e promuovere prodotti di eccellenza e per la valorizzazione del Monte Amiata;

° da **dicembre 2023** Consigliere del CDA di AGILE ACADEMY SRL società facente parte del gruppo ACEA.

° Appassionata di Running e sport all'aria aperta;

° Impegnata in attività sociali e di volontariato;

° Pratico l'Apicoltura da oltre 10 anni;

ISTRUZIONE

LUGLIO 1989

DIPLOMA, ISTITUTO PROFESSIONALE PER IL COMMERCIO – SANTA FIORA

COMPETENZE

Abilità di multitasking e problem solving;

Microsoft Office;

Eccellenti abilità di assistenza clienti

LINGUE

INGLESE – Livello A2

FRANCESE – Livello A1