AGNESE MASTROFRANCESCO

📍 [REDACTED]

☎️ [REDACTED]

✉️ [REDACTED]

🎁 12/08/1976

🚗 PATENTE B

PROFILO PROFESSIONALE

Professionista esperto nell'uso del gestionale [Software] con competenze di fatturazione elettronica. Precisione e capacità di adattamento dimostrate in ambienti dinamici. Spirito di iniziativa e attitudine al lavoro di squadra per raggiungere obiettivi aziendali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Competenze di fatturazione elettronica
- Procedure di archiviazione
- Precisione
- Uso del gestionale [Software]
- Capacità di ascolto
- Attitudine al lavoro di squadra
- Capacità di adattamento
- Spirito di collaborazione
- Spirito di iniziativa

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

10/2021 - 07/2025

Consigliere comunale

Comune di Monte Compatri - Monte Compatri

- Gestione amministrativa dell'ufficio
- Rispetto delle scadenze
- Accuratezza
- Presentazione di interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni.
- Approvazione del bilancio annuale.

08/2009 - 07/2025

Impiegata amministrativa

ATAC SPA

- Gestione delle pratiche amministrative interne.

09/2024 - 03/2027

Consigliere Metropolitano

Città Metropolitana per Roma Capitale - Roma

- Partecipazione a eventi di settore per rimanere aggiornati sulle ultime tendenze e innovazioni.

05/2016 - 05/2021

Assessore comunale

Comune di Monte Compatri - Monte Compatri

- Assegnazione di contributi economici ad associazioni [Tipologia].
- Partecipazione alla giunta comunale.
- Concessione dell'utilizzo di locali comunali.
- Approvazione del bilancio annuale.
- Valutazione e approvazione di progetti [Tipologia].
- Organizzazione di eventi e manifestazioni [Tipologia].
- Assegnazione di contributi economici propizi allo sviluppo [Tipologia] e gestione dell'attuazione di azioni e interventi pianificati.
- Promozione delle relazioni con la comunità territoriale tramite la partecipazione a incontri pubblici, manifestazioni ed eventi e l'analisi dei feedback attraverso il personale dell'ufficio.
- Promozione del territorio e valorizzazione delle realtà produttive locali a scopo turistico a livello regionale e [Tipologia].

07/2009 - 05/2016

Operatrice call center

ATESIA SPA - ROMA

- Servizio di assistenza all'utenza con informazioni contrattuali
- Commerciali.
- Applicazione delle procedure di gestione delle richieste di assistenza.

- Erogazione di informazioni contrattuali
- Commerciali su servizi aggiuntivi, offerte speciali e promozioni.
- Gestione delle chiamate in entrata.
- Applicazione delle procedure di gestione dei reclami.

05/2007 - 05/2016

Amministratore di condominio

CONDOMINI - MONTE COMPATRI

- Gestione tempestiva ed efficiente in caso di danni all'edificio, guasti
- Blocco di impianti e forniture.
- Gestione delle dinamiche condominiali, risoluzione dei conflitti e partecipazione costruttiva ai processi decisionali.
- Monitoraggio continuo dei lavori straordinari controllando gli effettivi adempimenti da parte di aziende
- Artigiani appaltatori.
- Convocazione delle assemblee per l'approvazione del rendiconto condominiale e per monitorare il rispetto del regolamento.
- Amministrazione del conto corrente condominiale per l'accredito.
- Stesura e validazione di verbali
- Delibere di assemblee con recapito tramite posta elettronica
- Consegna in formato cartaceo.
- Gestione della contabilità condominiale mediante software [Tipologia].
- Gestione di documenti di proprietà (Tipologia) [Tipologia] ai fini legislativi e per i registri interni.

06/2003 - 07/2009

Consigliere comunale

Comune di Monte Compatri - Monte Compatri

- Presentazione di interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni.
- Definizione degli statuti per enti e aziende speciali e modulazione dei criteri di ordinamento per uffici e servizi.
- Collaborazione costruttiva con i funzionari in carica per l'esercizio completo della propria funzione sugli atti deliberativi.
- Pianificazione delle convenzioni tra comuni, tra comuni e province e costituzione delle forme associative.
- Definizione e monitoraggio periodico dell'attuazione del programma politico-amministrativo da parte di Sindaco e assessori.
- Discussione collegiale di decisioni a carattere politico-amministrativo nel pieno interesse delle istanze della collettività e dell'elettorato.
- Organizzazione di eventi e manifestazioni (Tipologia).
- Approvazione del bilancio annuale.
- Valutazione e approvazione di progetti [Tipologia].
- Partecipazione alla giunta comunale.
- Analisi e valutazione dei progetti di sviluppo nelle tematiche di competenza e proposta di modifiche e miglioramenti.
- Promozione del territorio e valorizzazione delle realtà produttive locali a scopo turistico a livello regionale e [Tipologia].

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/1996

LINGUE

Francese:

CUSTOM

Licenza: PATENTE B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Agnese Mastrolfrancesco

09/07/2025 Firma