

FRANCESCA CAGNI

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

FORMAZIONE ACCADEMICA

Università Mercatorum

Laurea Magistrale in Scienze Economico - Aziendali Management e Innovazione d'Impresa (LM-77) - IN CORSO

Università degli Studi Milano-Bicocca

Laurea Magistrale in Formazione e Sviluppo delle Risorse Umane

Università degli Studi Milano-Bicocca

Laurea triennale in Scienze dell'Educazione

ESPERIENZE LAVORATIVE

Unione dei Comuni Lombarda "Adda Martesana"

Istruttore amministrativo

Come istruttore amministrativo, affidata al Settore 8 LL.PP. Manutenzioni Patrimonio e Sicurezza mi occupo di tutte le attività amministrative quali redazione di atti di determinazione, liquidazione fatture.

Ho acquisito competenze su tutte le piattaforme per la rendicontazione dei contributi statali (MEF, Osservatorio Regionale).

Ho padronanza della piattaforma Sintel per l'indizione e l'aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture.

Rispondo direttamente al Responsabile del Settore 8.

Cogeser Energia SRL 10/2016 - 02/2023

Customer service specialist

Come customer service specialist mi sono occupata della gestione di tutte le pratiche relative ai contratti di luce e gas.

Ho collaborato alla creazione di un portale per l'inserimento dei contratti, in collaborazione con l'IT Manager. Ho fornito supporto telefonico e online ai clienti oltre a collaborare con il backoffice per il caricamento delle pratiche sui portali dei distributori.

Riportando direttamente al responsabile commerciale, mi sono occupata della gestione dei Cogeser Point presenti sul territorio, rispondendo prontamente alle loro richieste, redigendo report per la direzione circa le attività effettuate dall'ufficio clienti e dai Point esterni.

Cogeser S.p.A 06/2016-09/2016

Junior HR Specialist

Come Junior HR Specialist mi sono affiancata nelle attività di selezione, convocando ed effettuando colloqui ai candidati. Mi sono occupata dell'inserimento delle variabili e del controllo delle presenze su Zucchetti G-Pres3 oltre alla verifica dei cedolini paga e ad interfacciarmi con i dipendenti su tematiche amministrative. Ho effettuato approfondimenti teorici sulla mappatura delle competenze e mi sono occupata della reportistica mensile in tema di straordinari e TFR.

Fondazione Somaschi Onlus 12/2012- 10/2015

Educatrice Professionale

Come educatrice professionale mi sono occupata della conduzione di colloqui conoscitivi e della stesura di profili valutativi degli utenti in ingresso in comunità.

Ho pianificato e condotto dei gruppi oltre ad aver effettuato periodicamente colloqui di supporto emotivo con gli ospiti e con i loro familiari.

Come referente, mi sono occupata della gestione delle pratiche amministrative, contattando i vari enti invianti (SERT, SMI, NOA...) e della compilazione dei FASAS oltre che dei PEI



COMPETENZE INFORMATICHE

Pacchetto Office - ottima
Browser internet - ottima
Posta elettronica - ottima

LINGUE

Italiano - Madrelingua
Inglese - Fluente
Francese - Base

CORSI DI FORMAZIONE

La gestione del cliente
Excel livello intermedio
FVOE 2.0 - Upel
Piattaforma "Syllabus" - Concluso