

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

MONIA MONNI
VIA FOSSI DEL FERRO 1/1 – 59100 - PRATO
334.679.31.31

monia.monni@gmail.com

Italiana

19/06/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- Dal 2010 e tutt'ora in corso: libera professione nel settore delle consulenze immobiliari e sviluppo;
- Da febbraio 2013 e tutt'ora in corso: contratto di collaborazione presso Fenice Holding Spa (Via delle Vigne 62, Calenzano) nel settore real estate;
- Dal 2011 e tutt'ora in corso socia di capitali e Consigliera di ICGT (impresa di costruzioni generali Toscana) Srl (Viale Matteotti 25, Firenze) con mansioni di coordinamento e marketing;
- Dal 2006 al 2010 contratto di collaborazione con RDM (Gruppo Fingen) (Piazza Strozzi 1, Firenze) – settore sviluppo e real estate;
- Dal 2006 al 2010 contratto di collaborazione con CPF Costruzioni (Via dei Cattani 71, Firenze) – settore sviluppo e marketing;
- Dal 1995 al 2006 Assessore al Comune di Campi Bisenzio con deleghe: informazione e partecipazione, ambiente, lavori pubblici e sviluppo sostenibile.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1994

Diploma Istituto magistrale G. Capponi di Firenze

Dal 1994 ad oggi corsi di aggiornamento nei temi della gestione del territorio e per la gestione dei conflitti in materia ambientale presso la scuola di formazione di Cisl Firenze.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Marcate competenze relazionali e spiccata capacità di lavoro in autonomia e in gruppo

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ciascuna esperienza lavorativa maturata ha permesso lo sviluppo di importanti e fondamentali capacità organizzative soprattutto nella ideazione, programmazione e realizzazione di progetti anche coordinando gruppi di lavoro con competenze eterogenee

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA DI MICROSOFT OFFICE

OTTIMA CAPACITÀ DI NAVIGAZIONE E REPERIMENTO DATI SUL WEB

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

CANTO E PITTURA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente auto B

ULTERIORI INFORMAZIONI

NO

ALLEGATI

NO