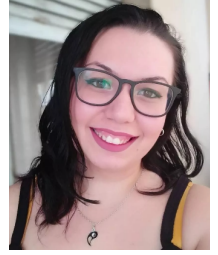


# Francesca Di Carlo



---

## Percorso Professionale

### Segretaria

Studio Commercialista Antonella Castelli  
Torino  
lug 2018 / ago 2018

Stagista per 80 ore

### Segretaria amministrativa

Piemonte Cuore Onlus Torino  
feb 2017 / apr 2017

Stagista per 320 ore

### Volontaria

Canile Piossasco  
apr 2019 / ago 2019

Volontaria canile

### Accompagnatrice anziani

Donna anziana  
Accompagnatrice per una signora anziana  
gen 2019 / In corso

Accompagnatrice per donna anziana

### Distribuzione volantini

Varie attività Torino  
set 2021 / In corso

Distribuzione volantini per varie attività

---

## Formazione

### Qualifica Professionale Operatore Amministrativo e Segretariale

Fondazione Casa di Carità Arti e Mestieri  
Grugliasco  
2017

Organizzazione del lavoro d'ufficio  
Tecniche di amministrazione  
Tecniche di segreteria  
Lingua inglese  
Lingua francese  
Simulimpresa

### Diploma in Servizi Commerciali

Istituto Professionale Servizi Commerciali  
Isiss Magarotto  
Torino  
2019

Contabilità  
Diritto amministrativo e commerciale  
Economia politica  
Lingua inglese  
Lingua francese  
Impresa in Azione  
Diploma conseguito con 91/100

---

## Competenze

- **Pacchetto Office:** Intermedio
- **BLSD (Basic Life Support con l'aggiunta della procedura di defibrillazione):** Livello avanzato

## Lingue parlate

**Italiana**  
Madrelingua  
**Inglese**  
Fluente  
**Francese**  
Conoscenza di base