

FEDERICA SALOMONE

Studi

Diploma liceo scientifico "W. Goethe", conseguito nel 1994 con votazione 52/60;

Corso post-diploma della durata di 13 mesi presso Luiss Management S.p.A., per complessive 800 ore e 25 esami sostenuti;

Attestato di "Tecnico di economia di azienda", riconosciuto dalla Regione Lazio;

Laurea in Scienze Giuridiche "Università Telematica Unimarconi" con votazione finale 110/100.

Lingue straniere

Conoscenza della lingua inglese – Ottima
(Ulteriore approfondimento della lingua in corso presso il Wall Street Institute – livello 10)

Conoscenza della lingua francese – Buona

Conoscenze informatiche - Sistemi Applicativi

Pacchetto Office 2003

Ms Outlook

Ms Explorer

Programmi alberghieri: Fidelio, Mixer

Esperienze lavorative

Maggio 1996-Luglio 1996

Data entry presso AIMA su commissione Coldiretti di dati relativi alle produzioni agricole in Italia.

1996 – ad oggi

Segretaria di seggio per le elezioni politiche, amministrative, provinciali, regionali e referendarie.

Marzo 2002

Stage presso l'Hotel St. Regis Grand di Roma in qualità di Food&Beverage Controller Assistant con compiti di controllo di gestione operativo ed analisi dei costi. Approfondimento dei suddetti ruoli tramite l'implementazione della "Break even point analysis" applicata al settore alberghiero.

Giugno 2 – ad oggi

Segretaria dell'Amministratore Delegato presso la Società di Ingegneria "TECHNIP KTI S.p.A." di Roma; attualmente inquadrata all'interno del Legal and Contract Department.

Interessi e tempo libero

Pratica di svariate attività sportive (nuoto, jogging, tennis, pallavolo);
Lecture di stampo umanistico e filosofico

Obiettivi

Mettere a frutto le conoscenze acquisite attraverso il corso sostenuto presso Luiss Management e le molteplici competenze acquisite nell'ambito lavorativo.