



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Indirizzo(i)

Telefono(i)

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Silvia Giampieri

Italiana

Esperienza professionale

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Dicembre 2023 ad oggi

Funzionario amministrativo finanziario

Comune di Falconara Marittima

IV Settore - Servizi alla Persona ed alla Collettività

U.O.C. Attività e Servizi Sociali

Gestione amministrativa progetti servizio civile, bando over 60, progetto mappet, bandi regionali, disabilità gravissima, lr 18/2025, tirocini di inclusione sociale, servizio educativo domiciliare, centro diurno, rendicontazioni sistar, elaborazione di atti e documenti amministrativi.

Aprile 2023 a Novembre 2023

Istruttore Amministrativo contabile

Ambito Territoriale Sociale n.12 - Falconara Marittima

Gestione amministrativa bandi pubblici, emissione atti e documenti amministrativi

Febbraio 2021 – Marzo 2023

Accounting & Administration Specialist - Settore Energie Rinnovabili

Viridis Energia S.r.l. - Via Galvani 24, 20124 – Milano (MI) / Via Sandro Totti, 12/A 60131 – Ancona (AN)

Contabilità ciclo attivo e passivo, chiusura bilanci, tesoreria, adempimenti fiscali e tributari, rapporti con le banche e gestione cash pooling; tenuta a archiviazione documentazione, tenuta libri contabili.

Gennaio 2015 – Giugno 2020

Back Office Commerciale - Settore Moda

Rocchetti Rappresentanze – J&ff Snc Via Albertini 60131 – Ancona (AN)

Back/Front Office; Addetto contabilità (prime note, utilizzo programmi team system); Addetto customer service; Sales Account; Gestione vendita post-vendita spedizione e pagamenti; Analisi commerciale del territorio; Accoglienza clienti e gestione agenda; Attività social marketing/e-mail marketing; Tenuta e archiviazione documentazione; Organizzazione soggiorni; Stesura relazioni aziendali.

Area gestita: 12 Linee per la zona di Marche Abruzzo Umbria Molise.

Prodotto: Brand luxury.

Gennaio 2014 – Settembre 2014

Addetta Social Media Marketing

Rplus brand + web identity – Via Sant'Ubaldo 41 60033 - Monsano (AN)

Gestione Social Media, Analisi Social, creazione campagne Social, sviluppo e analisi e-Commerce, Copywriter, collaborazione nella Creazione di siti web, creazione di contenuti per brochure, gestione e creazione newsletter.

Gennaio 2013 – Luglio 2013

Stagista area amministrativa/commerciale

Frittelli Maritime Group Spa – Via della Loggia 60121 Ancona

(Vincitrice della borsa di studio promosso dalla CAMERADI COMMERCIO DI ANCONA: Talenti per la crescita)

Gestione clienti settore merci, emissione preventivi e biglietti clienti, studi e analisi settore

Giugno 2012 – Settembre 2012

Stagista area marketing

Newtec System di Gianfranco Miccini – Recanati (MC)

Mappatura clienti, ricerca nuovi mercati, creazione brochure prodotti e volantini eventi, gestione sito internet e giornalino aziendale, analisi mercati esistenti, customer satisfaction.

Ottobre 2011 – Marzo 2012

Segretaria Amministrativa

VB S.r.l. di Valerio Bilancioni

Istruzione e formazione

Date
Titolo della qualifica rilasciata
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione

Anno 2019-2020

Master I livello “L’insegnamento delle materie Giuridico ed Economiche”

Uniecampus

Marzo 2020

Certificazione Pekt Expert

Fondazione Onlus Sviluppo Europa

Maggio 2014

Master Social Media + Digital Marketing

Europa Cube Innovation Business School - Milano

Febbraio 2010 – Marzo 2012

Laurea Magistrale in Economia e Management – Mercati e Strategie d’Impresa

Università Politecnica delle Marche – Facoltà di Economia “Giorgio Fuà”

Ottobre 2006 - Dicembre 2009

Diploma di Laurea in Economia e Amministrazione delle Imprese

Università Politecnica delle Marche – Facoltà di Economia “Giorgio Fuà”

Anno 2001-2006

Diploma di Ragioneria

Istituto tecnico commerciale Donatello Serrani, Falconara Marittima (An)

Anno 2005

Patente Europea del Computer (ECDL)

AICA (esami: Concetti base della IT, Uso del computer – Gestione file, Elaborazione testi, Database, Foglio elettronico, Presentazione, Reti informatiche – Internet)

Capacità e competenze personali

Corso di Formazione "BENESSERE ORGANIZZATIVO NELLA PA"
Comune di Fabriano – Novembre 2025

Giornata della trasparenza Erdis 2024
Erdis Marche – Ottobre 2024

Il nuovo codice dei contratti pubblici – focus sulle procedure sottosoglia e affidamento diretto
Regione Marche – Dicembre 2023

Corso "ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Normativa-Adempimenti-Modalità Operative"
Comune di Falconara Marittima – Ottobre 2023

Corso Web Reevolution 2014
Roma - Luglio 2014

Corso GLI STRUMENTI DEL SOCIAL MEDIA MARKETING - *Confcommercio Ancona* (febbraio 2014)

Seminario Social Media Team Marche: utilizzare il Social per il turismo - *Confcommercio Ancona* (dicembre 2013)

Corso di alta formazione ORGANIZZAZIONE EVENTI - *Event e Media Education Milano* (febbraio 2013)

Madrelingua(e)

Italiano

Inglese
Francese

Comprensione	Parlato	Scritto
BUONO	BUONO	BUONO
DISCRETO	DISCRETO	DISCRETO

Conseguito il diploma per aver frequentato la scuola di inglese Wall Street Institute da Febbraio 2011 a Ottobre 2013

Attestato Lingua e Cultura Cinese da Gennaio ad Aprile 2011 rilasciato dall'Università Politecnica delle Marche

Capacità e competenze sociali

Elevata capacità relazionale, attitudine al lavoro di équipe, propensione al problem solving ed all'innovazione.

Capacità e competenze organizzative

Elevata capacità di coordinamento, pianificazione, programmazione e controllo. Predisposizione all'iniziativa e alla leadership, ottima gestione del tempo.

Capacità e competenze informatiche

Elevata conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point
Ottima capacità di utilizzo Android, ios.
Ottimizzazione dei flussi di lavoro tramite Prompt Engineering e Generative AI.

Patente

Categoria B

Ulteriori informazioni

Donatrice Avis dal 2015