

FRANCESCO ALFANO

C O N T A B I L E

Via Santa Lucia, 8 –
Angri (SA)

+ 39 3382333530

francescoalfano0201@gmail.com

PROFILO

Giovane professionista dinamico e affidabile, con diploma alberghiero e attualmente impegnato nel conseguimento della laurea in Management degli Eventi Sportivi.

Durante il mio percorso professionale ho maturato esperienze a diretto contatto con le persone, imparando quanto sia importante l'ascolto e l'attenzione ai bisogni dei cittadini. In particolare, grazie al Servizio Civile svolto presso l'ufficio di fiscalità locale, ho avuto l'opportunità di conoscere da vicino il funzionamento dell'amministrazione pubblica, supportando i cittadini nelle loro esigenze e sviluppando senso di responsabilità, trasparenza e spirito di servizio. Attualmente impegnato in attività contabili presso il mercato ortofrutticolo, mi distingo per flessibilità, spirito di adattamento e orientamento al risultato. Svolgo attività sportiva a livello agonistico, esperienza che ha contribuito a rafforzare in me senso di disciplina, impegno e determinazione, valori che trasferisco costantemente nella vita quotidiana e nel mio impegno civico.

I S T R U Z I O N E

**IPSAR PITTONI,
PAGANI (SA)
2014 – 2019**

Diploma alberghiero,
indirizzo Operatore di Sala

**UNIVERSITA' DEGLI
STUDI GUGLIELMO
MARCONI,
ROMA (RM)
2025 – IN CORSO**

Corso di laurea in
Economia e Management
d'impresa, curriculum
"Management dello Sport
e degli Eventi Sportivi"

ESPERIENZA

Addetto alla contabilità

*Commissionaria La Mura Srl – Mercato Ortofrutticolo, Pagani (SA)
Marzo 2026 – in corso*

- Gestione operazioni di cassa e registrazioni contabili giornalieri
- Controllo incassi, fatture e movimentazioni di merce
- Supporto amministrativo nella gestione dello stand
- Attività svolta in contesto dinamico con ritmi operativi elevati

Operatore volontario

*Servizio Civile Universale (Ufficio Fiscalità Locale)
Settembre 2024 – Settembre 2025*

- Supporto alle attività amministrative e fiscali dell'ufficio
- Assistenza ai cittadini nella gestione di pratiche e richieste tributarie
- Inserimento e gestione dati, archiviazione documentale
- Collaborazione con il personale interno per l'organizzazione delle attività quotidiane
- Sviluppo di precisione, senso di responsabilità e capacità relazionali

Organizzatore ricevimenti

*La Rosa dei Venti Società Cooperativa – Tramonti (SA)
Maggio 2022 – Ottobre 2022*

- Supporto all'organizzazione e gestione di eventi e ricevimenti
- Accoglienza clienti e coordinamento operativo durante gli eventi
- Collaborazione con il team per allestimenti e servizio

ABILITÀ PRINCIPALI

- Capacità organizzative e gestione delle attività
- Precisione e attenzione ai dettagli
- Problem solving e gestione delle criticità
- Ottime capacità relazionali e comunicative
- Attitudine al lavoro a contatto con il pubblico
- Lavoro in team e collaborazione
- Senso di responsabilità e affidabilità
- Adattabilità a contesti dinamici
- Gestione del tempo e delle priorità
- Conoscenza dei principali strumenti informatici di base (pacchetto Office)

Altre informazioni

Corridore a livello agonistico, tesserato presso società sportiva "ASD Manuel Kolaveri Team", con partecipazione a competizioni ufficiali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.