

## CV Studenti

Sezione 1 - Dati Scuola	
Codice fiscale Scuola	80007080023
Codice Scuola	VCIS01300R
Denominazione Scuola	Istituto di Istruzione Superiore Cavour-Vercelli
Sezione 2 - Dati corso di studi	
Tipo Scuola	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE
Corso di diploma(*)	AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING
Indirizzo di studi (*)	AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING
Sezione 3 – Dati personali dello studente	
3.1 – Dati personali	
Codice fiscale(*)	MCURSL04A46L750F
Cognome(*)	MUCA
Nome(*)	ROSSELA
Sesso(*)	FEMMINA
Comune o stato straniero di nascita(*)	VERCELLI
Data di nascita(*)	06/01/2004
Cittadinanza(*)	ITALIANA
3.2 – Domicilio	
Comune di domicilio(*)	VERCELLI
CAP(*)	13100
3.3 – Recapiti	
Indirizzo di domicilio	
Numero di telefono	
Numero di fax	
Numero di telefono cellulare	3276729257
Indirizzo di posta elettronica(*)	mucarossela@gmail.com
(**)Tipo social network(*)	
(**)Account social network(*)	
<small>(**)Se viene compilato il campo "Tipo social network" deve essere compilato anche il campo "Account social network"</small>	
Sezione 4 – Dati curriculari	
4.1 – Istruzione	
Titolo di studio(*)	DIPLOMA DI IST. SEC. SUP. CHE PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITA'
Descrizione(*)	AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING
Votazione conseguita	93/100esimi
4.2 – Formazione 1	
Titolo corso di formazione(*)	CORSO SICUREZZA
Sede	VERCELLI
Durata	8
Indicare se ore/giorni/mesi	ORE
Certificazioni ed attestazioni eventualmente conseguite	FREQUENZA
Qualifica eventualmente conseguita	
4.2 – Formazione 2	
Titolo corso di formazione(*)	CORSO PAGHE WEB ZUCCHETTI
Sede	VERCELLI
Durata	18
Indicare se ore/giorni/mesi	ORE
Certificazioni ed attestazioni eventualmente conseguite	ATTESTATO DI MERITO
Qualifica eventualmente conseguita	100/100
4.2 – Formazione 3	
Titolo corso di formazione(*)	PROGETTO CONTABILITA' INTEGRATA ZUCCHETTI
Sede	VERCELLI
Durata	12
Indicare se ore/giorni/mesi	ORE

Certificazioni ed attestazioni eventualmente conseguite	
Qualifica eventualmente conseguita	
<b>4.3 – Conoscenze linguistiche 1</b>	
Lingua conosciuta(*)	ITALIANO
Letto(*)	LIVELLO DI PADRONANZA DELLA LINGUA IN SITUAZIONI COMPLESSE
Scritto(*)	LIVELLO DI PADRONANZA DELLA LINGUA IN SITUAZIONI COMPLESSE
Parlato(*)	LIVELLO DI PADRONANZA DELLA LINGUA IN SITUAZIONI COMPLESSE
<b>4.3 – Conoscenze linguistiche 2</b>	
Lingua conosciuta(*)	ALBANESE
Letto(*)	LIVELLO DI PADRONANZA DELLA LINGUA IN SITUAZIONI COMPLESSE
Scritto(*)	LIVELLO DI PADRONANZA DELLA LINGUA IN SITUAZIONI COMPLESSE
Parlato(*)	LIVELLO DI PADRONANZA DELLA LINGUA IN SITUAZIONI COMPLESSE
<b>4.3 – Conoscenze linguistiche 3</b>	
Lingua conosciuta(*)	INGLESE
Letto(*)	LIVELLO AVANZATO
Scritto(*)	LIVELLO AVANZATO
Parlato(*)	LIVELLO AVANZATO
<b>4.3 – Conoscenze linguistiche 4</b>	
Lingua conosciuta(*)	SPAGNOLO
Letto(*)	LIVELLO INTERMEDIO
Scritto(*)	LIVELLO INTERMEDIO
Parlato(*)	LIVELLO INTERMEDIO
<b>4.4 – Conoscenze informatiche</b>	
Tipo conoscenza(*)	LINGUAGGIO DI PROGRAMMAZIONE INTERMEDIO
Eventuali specifiche	PACCHETTO OFFICE, SCRATCH
<b>4.5 – Esperienze lavorative</b>	
Tipo esperienza(*)	STAGE
Principali mansioni e responsabilità(*)	REGISTRAZIONE FATTURE, ARCHIVIO DOCUMENTI, INVENTARIO, GESTIONE UFFICIO
Data inizio	GIUGNO 2021
Data fine	LUGLIO 2021
<b>4.6 – Professione desiderata e disponibilità</b>	
Professione desiderata(*)	
Esperienza nel settore(*)	
Breve descrizione e durata dell'esperienza	
Disponibilità ad effettuare trasferte	
Eventuale disponibilità di utilizzo mezzo proprio	

Data

