

## 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 Professionale
Corso di diploma(*)	Tecnico dei Servizi Commerciali
Indirizzo di studi (*)	Servizi economici e commerciali
Sezione 3 – Dati personali dello studente	
3.1 – Dati personali	
Codice fiscale(*)	CRNLSN03A08F335A
Cognome(*)	Carando
Nome(*)	Alessandro
Sesso(*)	Maschile
Comune o stato straniero di nascita(*)	Moncalieri
Data di nascita(*)	08/01/03
Cittadinanza(*)	Italiana
3.2 – Domicilio	
Comune di domicilio(*)	Cigliano
CAP(*)	13043
3.3 – Recapiti	
Indirizzo di domicilio	Vicolo Carando, n.6
Numero di telefono	0161433402
Numero di fax	
Numero di telefono cellulare	3663353071
Indirizzo di posta elettronica(*)	<a href="mailto:Sub079596@gmail.com">Sub079596@gmail.com</a> / <a href="mailto:piero.cara@alice.it">piero.cara@alice.it</a> / <a href="mailto:piero.cara@gmail.com">piero.cara@gmail.com</a>
(**)Tipo social network(*)	Tiktok
(**)Account social network(*)	OPMTATSU
(**)Se viene compilato il campo "Tipo social network" deve essere compilato anche il campo "Account social network"	
Sezione 4 – Dati curricolari	
4.1 – Istruzione	
Titolo di studio(*)	Diploma
Descrizione(*)	Tecnico dei Servizi Commerciali
Votazione conseguita	76/100
4.2 – Formazione	
Titolo corso di formazione(*)	OAS (Operatore Amministrativo Segretariale)
Sede	IP LANINO
Durata	Triennale
Indicare se ore/giorni/mesi	
Certificazioni ed attestazioni eventualmente conseguite	
Qualifica eventualmente conseguita	Qualifica operatore amministrativo segretariale
Titolo corso di formazione	Corso sulla sicurezza
Sede	Cavour
Durata	8
Indicare se ore/giorni/mesi	ore
Certificazioni ed attestazioni eventualmente conseguite	Attestato sulla sicurezza
Qualifica eventualmente conseguita	
4.3 – Conoscenze linguistiche	
Lingua conosciuta(*)	Inglese, Francese
Letto(*)	Avanzato, Base
Scritto(*)	Avanzato, Base
Parlato(*)	Intermedio, Base

4.4 – Conoscenze informatiche	
Tipo conoscenza(*)	GESTIONALE ZUCCHETTI, WORD, EXCEL, POWERPOINT
Eventuali specifiche	
4.5 – Esperienze lavorative	
Tipo esperienza(*)	Stage presso CISL, Vercelli
Principali mansioni e responsabilità(*)	Archiviazione documenti, gestire chiamate e accoglienza
Data inizio	07/03/2023, 11/07/2023
Data fine	11/03/2023, 24/07/2023
4.6 – Professione desiderata e disponibilità	
Professione desiderata(*)	Segretario/ impiegato d'ufficio/ barista
Esperienza nel settore(*)	
Breve descrizione e durata dell'esperienza	
Disponibilità ad effettuare trasferte	Si
Eventuale disponibilità di utilizzo mezzo proprio	Si, PATENTE B

Data  
29/06/2023