

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 Commerciali
Sezione 3 – Dati personali dello studente	
3.1 – Dati personali	
Codice fiscale(*)	FLYSRD04C61L219B
Cognome(*)	Flye
Nome(*)	Astride Michelle
Sesso(*)	Femmina
Comune o stato straniero di nascita(*)	Torino
Data di nascita(*)	21/03/2004
Cittadinanza(*)	Italiana
3.2 – Domicilio	
Comune di domicilio(*)	Vercelli
CAP(*)	13100
3.3 – Recapiti	
Indirizzo di domicilio	Corso Alessandro Salamano 56
Numero di telefono	/
Numero di fax	/
Numero di telefono cellulare	/
Indirizzo di posta elettronica(*)	michelleastrideflye@icloud.com
(**)Tipo social network(*)	/
(**)Account social network(*)	/
(**)Se viene compilato il campo "Tipo social network" deve essere compilato anche il campo "Account social network"	
Sezione 4 – Dati curriculari	
4.1 – Istruzione	
Titolo di studio(*)	Diploma
Descrizione(*)	Tecnico dei Servizi Commerciali
Votazione conseguita	65/100
4.2 – Formazione	
Titolo corso di formazione(*)	OAS (Operatore Amministrativo Segretariale)
Sede	Istituto Professionale Lanino Vercelli
Durata	Triennale
Indicare se ore/giorni/mesi	/
Certificazioni ed attestazioni eventualmente conseguite	/
Qualifica eventualmente conseguita	Qualifica Professionale Regionale di Operatore Amministrativo Segretariale
Titolo di formazione(*)	Corso sulla sicurezza
Sede	IIS Cavour
Durata	8
Indicare se ore/giorni/mesi	ore
Certificazioni ed attestazioni eventualmente conseguite	Attestato Corso sulla sicurezza
Qualifica eventualmente conseguita	
4.3 – Conoscenze linguistiche	
Lingua conosciuta(*)	Francese
Letto(*)	Avanzato
Scritto(*)	Intermedio
Parlato(*)	Avanzato

Lingua conosciuta(*)	Inglese
Letto(*)	Intermedio
Scritto(*)	Intermedio
Parlato(*)	Intermedio
4.4 – Conoscenze informatiche	
Tipo conoscenza(*)	Conoscenze base del pacchetto Office e del gestionale Zucchetti
Eventuali specifiche	
4.5 – Esperienze lavorative	
Tipo esperienza(*)	Stage presso la torrefazione Rojto Caffè Vercelli
Principali mansioni e responsabilità(*)	Impiego contabile e archiviazione
Data inizio	07/03/2021
Data fine	11/03/2021
Esperienze lavorative	
Tipo esperienza(*)	Stage presso il Comune di Vercelli
Principali mansioni e responsabilità(*)	Archiviazione, aggiornamento del sito comunale, registrazione e contabilità
Data inizio	25/06/2021
Data fine	08/08/2021
4.6 – Professione desiderata e disponibilità	
Professione desiderata(*)	Segretaria
Esperienza nel settore(*)	Intermedio
Breve descrizione e durata dell'esperienza	
Disponibilità ad effettuare trasferte	No
Eventuale disponibilità di utilizzo mezzo proprio	No

Data

29/06/2023