

## 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 (*)	Settore Servizi Commerciali
Sezione 3 – Dati personali dello studente	
3.1 – Dati personali	
Codice fiscale(*)	MRGRNN04A51L750P
Cognome(*)	Marigo
Nome(*)	Arianna
Sesso(*)	Femmina
Comune o stato straniero di nascita(*)	Vercelli
Data di nascita(*)	11/01/2004
Cittadinanza(*)	Italiana
3.2 – Domicilio	
Comune di domicilio(*)	Casanova Elvo
CAP(*)	13030
3.3 – Recapiti	
Indirizzo di domicilio	Via Medico Gallo, 2
Numero di telefono	-----
Numero di fax	-----
Numero di telefono cellulare	3274983797
Indirizzo di posta elettronica(*)	<a href="mailto:ariannamarigo28@gmail.com">ariannamarigo28@gmail.com</a>
(**)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
Descrizione(*)	Tecnico dei Servizi Commerciali
Votazione conseguita	75/100
4.2 – Formazione	
Titolo corso di formazione(*)	OAS (Operatore Amministrativo Segretariale)
Sede	I.P. 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 corso di formazione(*)	Corso sulla sicurezza
Sede	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(*)	Inglese
Letto(*)	Intermedio
Scritto(*)	Elementare
Parlato(*)	Elementare

Lingua conosciuta(*)	Francese
Letto(*)	Elementare
Scritto(*)	Elementare
Parlato(*)	Elementare
4.4 – Conoscenze informatiche	
Tipo conoscenza(*)	Conoscenza avanzata del pacchetto Office e intermedia del gestionale Zucchetti
Eventuali specifiche	
4.5 – Esperienze lavorative	
Tipo esperienza(*)	Stage presso Vercelli S.p.a. - Formigliana
Principali mansioni e responsabilità(*)	Gestione Archivio, Contabilità
Data inizio	1/07/2022
Data fine	10/08/2022
4.6 – Professione desiderata e disponibilità	
Professione desiderata(*)	Segretaria/ Magazziniere
Esperienza nel settore(*)	Come Segretaria
Breve descrizione e durata dell'esperienza	
Disponibilità ad effettuare trasferte	Sì
Eventuale disponibilità di utilizzo mezzo proprio	Sì

Data

29/06/2023