CV Studenti

Sezione 1 - Dati Scuola/Università

Codice fiscale Scuola/Università*	80007080023
Codice Scuola/Università*	VCIS01300R
Denominazione Scuola/Università *	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE CAVOUR-VERCELLI

Sezione 2 - Dati corso di studi

2.1 - Università

Facoltà (*)	
Corso di laurea/specializzazione (*)	
Anno di corso (*)	

2.2 - Scuola

Tipo Scuola (*)	IST PROF PER I SERVIZI COMMERCIALI
Corso di diploma(*)	SERVIZI COMMERCIALI
Indirizzo di studi (*)	SERVIZI COMMERCIALI

Sezione 3 - Dati personali dello studente

3.1 - Dati Personali

Codice Fiscale *	BNDLSS98B63L750H
Cognome *	Bondesan
Nome *	Alessia

Sesso * FEMMINA Data di nascita * 23-02-1998

comune o in alternativa stato straniero di nascita * VERCELLI Cittadinanza * ITALIANA

3.2 - Domicilio

Comune di domicilio * VERCELLI CAP 13100

3.3 - Recapiti

Indirizzo di domicilio		
Numero di telefono	3336923950	
Numero di fax		
Numero di telefono cellulare	3336923950	
Indirizzo di posta elettronica*	alexa.1998.ale@gmail.com	
Tipo social network (*)		Se viene compilato il campo "Tipo social network" deve essere compilato anche il campo "Account 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 (1)

Titolo di studio(*)	DIPLOMA DI IST.SEC.SUP. CHE PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITA
Descrizione	TECNICO DEI SERVIZI COMMERCIALI
Votazione conseguita	82/100

4.2 - Formazione

Titolo corso di formazione (*)	CORSO SULLA SICUREZZA 20 ORE
Sede	VERCELLI

Durata 20 Indicare se ore/giorni/mesi ORE

Certificazioni ed attestazioni eventualmente conseguite	NESSUNA
Qualifica eventualmente conseguita	

Studiare, Sperimentare e Condividere. Una condivisione on-line con le segreterie.

4.3 - Conoscenze Linguistiche (1)

Lingua conosciuta(*)	INGLESE
Letto(*)	LIVELLO PRE-INTERMEDIO
Scritto(*)	LIVELLO PRE-INTERMEDIO
Parlato(*)	LIVELLO PRE-INTERMEDIO

4.3 - Conoscenze Linguistiche (2)

Lingua conosciuta(*)	FRANCESE
Letto(*)	LIVELLO ELEMENTARE
Scritto(*)	LIVELLO ELEMENTARE
Parlato(*)	LIVELLO ELEMENTARE

4.3 - Conoscenze Linguistiche (3)

Lingua conosciuta(*)	SPAGNOLO
Letto(*)	LIVELLO ELEMENTARE
Scritto(*)	LIVELLO ELEMENTARE
Parlato(*)	LIVELLO ELEMENTARE

4.4 - Conoscenze informatiche

Tipo conoscenza (*)	UTILIZZO COMPLETO PACCHETTO OFFICE,PROGRAMMA GESTIONALE ZUCCHETTI E ESATTO,NAVIGAZIONE INTERNET, RICHERCHE ONLINE, ARCHIVIO, FAX, FOTOCOPIE, EMISSIONE E GESTIONE LETTERE COMMERCIALI
Eventuali specifiche	

4.5 - Esperienze lavorative

Tipo esperienza (*)	APPRENDISTATO
Principali mansioni e responsabilità (*)	ARCHIVIO, GESTIONE DOCUMENTI DI ACQUISTO E DI VENDITA, FRONT OFFICE, GESTIONE MAGAZZINO, REGISTRO FATTURE, UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA, CONTANTI CON VARI ENTI ES. BANCHE PER VERSAMENTI,

Data inizio -- Data fine --

4.6 - Professione desiderata e disponibilità

Professione desiderata (*)	SEGRETARIA
Esperienza nel settore	SI
Breve descrizione e durata dell'esperienza	HO SVOLTO L'ESPERIENZA STAGE VERCELLI PRESSO LA COLDIRETTI, LA CARTOLERIA LARIZZATE E LA CGIL. Ã¨ STATA UN ESPERIENZA POSITIVA CHE MI HA DATO MOLTO E MI HA AIUTATO AD AVERE MAGGIORI CONOSCENZE IN AMBITO SEGRETARIALE.
Disponibilità ad effettuare trasferte	NO
Eventuale disponibilità di utilizzo di mezzo proprio	SI