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(*)	PROF. PER I SERVIZI COMMERCIALI E TURISTICI
Indirizzo di studi (*)	TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE

Sezione 3 - Dati personali dello studente

3.1 - Dati Personali

Codice Fiscale *	NMANDA94S64Z330L
Cognome *	Naim
Nome *	Nadia

Sesso * FEMMINA Data di nascita * 24-11-1994

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

3.2 - Domicilio

Comune di domicilio * VERCELLI CAP 13100

3.3 - Recapiti

Indirizzo di domicilio	Via martiri del kiwu, 61	
Numero di telefono	3898909032	
Numero di fax		
Numero di telefono cellulare	3898909032	
Indirizzo di posta elettronica*		
Tipo social network (*)	FACEBOOK	Se viene compilato il campo "Tipo social network" deve essere compilato anche il campo "Account social network"
Account social network (*)	NADA NADIN	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(*)	QUALIFICA PROFESSIONALE
Descrizione	TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE
Votazione conseguita	75

4.1 - Istruzione (2)

Titolo di studio(*)	DIPLOMA DI IST.SEC.SUP. CHE PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITA
Descrizione	TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE
Votazione conseguita	62/100

4.2 - Formazione

Titolo corso di formazione (*)	STAGE

Sede	
Durata	Indicare se ore/giorni/mesi
Certificazioni ed attestazioni eventualmente conseguite	NESSUNA
Qualifica eventualmente conseguita	

4.3 - Conoscenze Linguistiche (1)

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

4.3 - Conoscenze Linguistiche (2)

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

4.3 - Conoscenze Linguistiche (3)

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

4.4 - Conoscenze informatiche

Tipo conoscenza (*)	PACCHETTO OFFICE, ZUCCHETTI.
Eventuali specifiche	

4.5 - Esperienze lavorative

Tipo esperienza (*)	TIROCINIO
Principali mansioni e responsabilità (*)	ADDETTO ALLA GESTIONE CONTABILE, USO DEL PC, ELABORAZIONE DOCUMENTI,CONTATTO CON LA GENTE.

Data inizio 14-02-2012 Data fine 14-04-2012

4.6 - Professione desiderata e disponibilità

Professione desiderata (*)	ADDETTI A FUNZIONI DI SEGRETERIA
Esperienza nel settore	SI
Breve descrizione e durata dell'esperienza	SSEGRETERIA PRESSO L'UFFICIO SCOLASTICO COME SEGRETARIA.
Disponibilità ad effettuare trasferte	SI
Eventuale disponibilità di utilizzo di mezzo proprio	NO