

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SICURANZA MELANIA
Indirizzo	Via Ugo Foscolo, 99 - 80131 Napoli (NA)
Cell.	339-8000926
E-mail	<u>melania.sic@gmail.com</u>
Codice fiscale	SCRMLN85C68F839X
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	28/03/1985

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2004 - 2006	Università Suor Orsola Benincasa, Facoltà di Scienze Della Comunicazione, laurea non conseguita in Giornalismo e Comunicazione.
2000 - 2004	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Giancarlo Siani" in via Pietravalle 80131 Napoli. Valutazione riportata 91/100.

CORSI PROFESSIONALI

Giornalismo e comunicazione d'impresa; Produzione di un rotocalco televisivo; Scrittura critico argomentativa; Tesi & Testi; Patente Europea.

Stages: Contabilità aziendale presso aziende private.

Materie approfondite: Marketing aziendale; Qualità del prodotto; Informatica (Windows, Word, Excel, Power Point).

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

Altra lingua

Inglese: buona conoscenza della lingua scritta e parlata.

	Francese: buona conoscenza della lingua scritta e parlata.
CONOSCENZE INFORMATICHE	Buona conoscenza degli applicativi Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Buona conoscenza di Microsoft Internet Explorer.
ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Azienda	MIGLIACCIO SRL
Data ingresso	Da Ottobre 2008 ad oggi
Tipo azienda o settore	40 ore settimanali come impiegata amministrativa. Produttrice di Servizi di trasporto e pompaggio calcestruzzo su tutto il territorio nazionale.
Tipo di impiego	Impiegata d'ordine.
Principali competenze acquisite	Responsabile della gestione contabile ed amministrativa del carburante della flotta aziendale, delle installazioni di cisterne in diversi impianti, del controllo dei servizi di localizzazione mezzi, dispositivi gasolio e pedaggi autostradali, Smistamento telefonate, Disbrigo corrispondenza, Archivio documenti, Gestione clienti e fornitori in ambiente Excel, Utilizzo videoscrittura con Word, Posta elettronica, Internet.
Azienda	F.A.P. SRL
Data ingresso	Da giugno 2006 a Settembre 2008: Contratto a tempo indeterminato
Tipo azienda o settore	40 ore settimanali come impiegata amministrativa di 3° livello. Produttrice arredo urbano, arredo giardino, lavorazioni artigianali in ferro, realizzazioni gazebi, oggettistica varia.
Tipo di impiego	Impiegata d'ordine e segretaria d'azienda.
Principali competenze acquisite	Responsabile della parte contabile ed amministrativa, delle pratiche di importazione ed esportazione merci, Fatturazione attiva e passiva, Controllo Ddt, Segretariato, Gestione clienti e fornitori in ambiente Excel, Utilizzo videoscrittura con Word, Posta elettronica, Internet.
Azienda	Solarium
Data ingresso	Da marzo 2005 a Settembre 2005
Tipo azienda o settore	Centro abbronzante.
Tipo di impiego	Responsabile della gestione generale dell'attività e di un servizio efficiente.
Principali competenze acquisite	Assistenza clienti, Operazioni di cassa, Fatturazione attiva e Passiva, Gestione fornitori.
Azienda	Vivo
Data ingresso	Anno 2004
Tipo azienda o settore	Centro commerciale.
Tipo di impiego	Responsabile di cassa e di un servizio di accoglienza cortese e cordiale.
Principali competenze acquisite	Ottime capacità relazionali ed alto senso di responsabilità.
PATENTE O PATENTI	Patente tipo "B"; Patente Europea.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Promoter in centri commerciali.
Collaboratrice occasionale: animatrice di contatto.
Lezioni private impartite a studenti di scuola media inferiore e superiore.
Diverse esperienze di volontariato.

CAPACITA' E COMPETENZE SOCIALI

Estrema motivazione e disponibilità.
Forte senso di responsabilità.
Predisposizione al lavoro in team.
Ottima comunicativa e dialettica.
Precisione ed attenzione al dettaglio.
Velocità di apprendimento.
Forte orientamento al raggiungimento degli obiettivi.
Padronanza della lingua italiana.
Buona attitudine al colloquio col pubblico.
Buone capacità relazionali.
Ottime capacità organizzative del lavoro.
Disponibilità ad un colloquio conoscitivo.

ALTRE CAPACITA'

Capacità di gestione dell'agenda appuntamenti, della clientela di persona e per e-mail. Predisposizione al lavoro in ambito di assistente. Capacità relazionali congiunte a doti di riservatezza ed affidabilità, massima disponibilità a svolgere eventualmente mansioni diverse e ad acquisire conoscenze ulteriori e differenti da quelle già possedute.

HOBBIES

Viaggi nazionali ed internazionali;
Moda;
Lettura (libri, giornali, riviste).

Esprimo il consenso, ai sensi della Legge 675/1996, al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 13908/2020/R

Al nome di:

Cognome **SICURANZA**
Nome **MELANIA**
Data di nascita **28/03/1985**
Luogo di Nascita **MUGNANO DI NAPOLI (NA) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI NAPOLI NORD

NAPOLI NORD, 02/09/2020 10:00



Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.



**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
SICURANZA	MELANIA	MUGNANO DI NAPOLI	28/03/1985	F		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

