

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VERONICA MELONE**
Nazionalità [REDACTED]
Data di nascita [REDACTED]
Sesso [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2021 – In corso
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa

- Date (da – a) 2021
- Tipo di impiego Addetta ufficio logistica

- Date (da – a) 2020
- Tipo di impiego Pratiche auto e segreteria

- Date (da – a) 2016 – 2017
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa

- Date (da – a) 2011 – 2015
- Tipo di impiego Commessa

- Date (da – a) 2006 – 2011
- Tipo di impiego Apprendista parrucchiera

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Qualifica conseguita Diploma di maturità “Tecnico della Gestione Aziendale”

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANO**
ALTRE LINGUE **INGLESE - FRANCESE**

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

CAPACITÀ NEL COORDINARE IL LAVORO CON I COLLEGGI IN MODO FUNZIONALE E PRODUTTIVO. LAVORARE IN TEAM E A STRETTO CONTATTO CON IL PUBBLICO HA INOLTRE CONTRIBUITO A SVILUPPARE LE MIE CAPACITÀ RELAZIONALI, DI ASCOLTO E COMUNICAZIONE EFFICACE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

GRAZIE AL CORSO POST-QUALIFICA ESEGUITO MENTRE FREQUENTAVO L'ISTITUTO A. CASAGRANDE HO OTTENUTO IL TITOLO DI "ADDETTO ALL'ARCHIVIO INFORMATIZZATO" CON ESPERIENZA IN AMBITO AMMINISTRATIVO, NELL'ARCHIVIAZIONE DELLE PRATICHE, NELLE ATTIVITÀ DI INVENTARIO E DI LAVORO ALL'INTERNO DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE (WORD, ACCESS, POWER POINT, EXCEL, OUTLOOK).

PATENTE O PATENTI

Categoria A1 - B (automunito)

