

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAIOLI MILENA**
Indirizzo **VIA SAN MARTINO 1 - 42010 TOANO (RE)**
Telefono **338/4849849**
Fax
E-mail **mill1na@hotmail.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **29/05/1985**

ESPERIENZA LAVORATIVA

2006 a Oggi: BANCARIA PRESSO CREDITO COOPERATIVO REGGIANO SOC. COOP., OPERATRICE DI SPORTELLO PER 6 ANNI PRESSO LA FILIALE DI ROTEGLIA, ATTUALMENTE CONSULENTE COMMERCIALE PRESSO LA FILIALE DI VIANO.

2005 – 2006: IMPIEGATA IN UFFICIO AMMINISTRATIVO PRESSO LA DITTA PAMM SRL CON SEDE A ROTEGLIA (RE), GESTIONE CONTABILITÀ GENERALE COME UNICA IMPIEGATA AMMINISTRATIVA PRESSO L'AZIENDA.

2003: STAGE DA GIUGNO AD AGOSTO PRESSO LA DITTA TRAVEL TRASPORTI SRL CON SEDE A SASSUOLO (MO) COME ASSISTENTE RESPONSABILE UFFICIO AMMINISTRATIVO.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2013: CORSO BASE PNL - NLP ITALY COACHING SCHOOL CON ATTESTATO DI FREQUENZA.

2004 – 2005: FREQUENTATO E COMPLETATO IN CORSO IL PRIMO ANNO DELLA FACOLTÀ DI ECONOMIA PRESSO L'UNIVERSITÀ DI MODENA.

2004: DIPLOMA DI MATURITÀ IN RAGIONERIA, INDIRIZZO GIURIDICO ECONOMICO AZIENDALE PRESSO L'ISTITUTO "LEVI, SCARUFFI, CITTÀ DEL TRICOLORE" DI REGGIO EMILIA CON VOTAZIONE 72/100.

2003: CORSO DI INGLESE, LIVELLO INTERMEDIO, CON ATTESTATO DI FREQUENZA PRESSO "INTERNATIONAL CENTER OF AMERICAN ENGLISH" LA JOLLA, CALIFORNIA USA.

1999: ATTESTATO DI FREQUENZA CORSO DI INGLESE JUNIOR INTERNAZIONALE CON PASSAPORTO EF, VACANZA STUDIO CON SISTEMAZIONE IN FAMIGLIA PRESSO L'ISOLA DI WIGHT, INGHILTERRA.

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE
INGLESE: BUONO
TEDESCO: SCOLASTICO
SPAGNOLO: SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

DINAMICA, FLESSIBILE, AFFIDABILE, CON PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO.

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE. TENSIONE AL RISULTATO.

SONO IN GRADO DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ, GESTIONE DI ATTIVITÀ RISPETTANDO SCADENZE E OBIETTIVI, GESTIONE DELLE RELAZIONI INTERPERSONALI AVENDO LAVORATO A CONTATTO CON IL PUBBLICO/CLIENTELA, AVENDO GESTITO GRUPPI DI LAVORO E TUTT'ORA LAVORANDO IN TEAM.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

OTTIMA DIMESTICHEZZA NELL'UTILIZZO DEL COMPUTER.

BUONA CONOSCENZA DEI PACCHETTI APPLICATIVI WINDOWS, OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE, INTERNET EXPLORER, SAFARI, FIREFOX E ALTRI BROWSER.

OTTIMA CONOSCENZA DEL GESTIONALE RPI2000, GESBANK E CRM.

PATENTE O PATENTI

Patente B.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae
in base all'art.13 del D.Lgs. 196/2003.