

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>Conte Marcella</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13 APRILE 1975

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	2010 AD OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Ielmini Via Roma 146, Pomezia
• Tipo di azienda o settore	TERZIARIO
• Tipo di impiego	<b>Impiegata</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto segretariale. Contabilità e gestione adempimenti fiscali Clienti Gestione organizzativa
• Date (da – a)	MAGGIO 2007- AGOSTO 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Deloitte & Touche S.p.A. Torino
• Tipo di azienda o settore	TERZIARIO
• Tipo di impiego	<b>Impiegata</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Executive Assistant. Supporto segretariale. Addetta alla gestione e coordinamento area Formazione interna. Attività di controllo e verifica formazione revisori interni. Segreteria di direzione.
• Date (da – a)	MAGGIO 2010 – LUGLIO 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Hotel Napoleon Torino
• Tipo di azienda o settore	Alberghiero
• Tipo di impiego	<b>Collaboratore esterno</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione delle prenotazioni tramite circuiti on line
• Date (da – a)	NOVEMBRE 2006 – MAGGIO 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Editore Evolution Torino
• Tipo di azienda o settore	Grafica
• Tipo di impiego	<b>Grafico</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Cura della grafica della Rivista Auto & Moto Market. Impaginazione, modifica foto.
• Date (da – a)	Marzo 2004 - febbraio 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Synergie Italia S.p.A., Via Giolitti, 15 - Torino
• Tipo di azienda o settore	Agenzia per il lavoro

• Tipo di impiego	<b>Impiegata Amministrativa</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Elaborazione cedolini paga e supporto alle Agenzie
• Date (da – a)	Settembre 2003 – Ottobre 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	E.c.o. S.r.l., C.so Moncenisio, 2 - Rosta (TO)
• Tipo di azienda o settore	Industria
• Tipo di impiego	<b>Addetta al centralino</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione del centralino e contatto con clienti stranieri per proporre i prodotti dell'azienda.
• Date (da – a)	Estate 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Pro Loco Torre Chianca (LE)
• Tipo di impiego	<b>Traduttrice</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Traduzione in lingua inglese, spagnola e francese di brochures turistiche.
• Date (da – a)	15 Gennaio 2001 – 15 Luglio 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Severini & Associati, Studio di Ingegneria, Via Solito, 85 - Taranto
• Tipo di azienda o settore	Studio di Ingegneria
• Tipo di impiego	<b>Segretaria</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Amministrazione e segreteria generale
• Date (da – a)	Novembre 1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bitonto (BA)
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	<b>Interprete</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Interprete dallo spagnolo all'italiano in occasione di alcuni incontri per discutere sulle problematiche sociali del Guatemala.
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
• Date (da – a)	Febbraio 2006 – Marzo 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro Studi Raffaello, Via Cavour, 30 - Torino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Paghe
• Date (da – a)	Marzo 2004 – Maggio 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Synergie Italia S.p.A. Via Giolitti, 15 – Torino
Principali materie professionali oggetto dello studio	Stage in Azienda
• Qualifica conseguita	Impiegata Amministrativa
• Date (da – a)	Settembre 2003 – Giugno 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	C.S.F. En.A.I.P. di Grugliasco, Via Somalia, 1 (TO)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso della durata di 1000 ore.

• Qualifica conseguita	Tecnico Amministratore del personale
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Torino - Facoltà di Lingue e Letterature Straniere
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingue e Letterature Straniere (Inglese e Spagnolo)
• Date (da – a)	1994 À 1995
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Linguistico Statale "Aristosseno" di Taranto
• Qualifica conseguita	Maturità Linguistica

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	ECCELLENTE
• Capacità di scrittura	ECCELLENTE
• Capacità di espressione orale	BUONO
	<b>SPAGNOLO</b>
• Capacità di lettura	ECCELLENTE
• Capacità di scrittura	ECCELLENTE
Capacità di espressione orale	ECCELLENTE
	<b>FRANCESE</b>
• Capacità di lettura	SCOLASTICO
• Capacità di scrittura	SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICO
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S.O. WINDOWS XP, VISTA, 7 E 8.1</li> <li>• MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT, OUTLOOK)</li> <li>• OPEN OFFICE</li> <li>• INTERNET EXPLORER</li> <li>• GOOGLE CHROME</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MOZILLA FIREFOX</li> <li>• SOCIAL NETWORK (FACEBOOK, LINKEDIN, INSTAGRAM)</li> </ul>
PATENTE	Patente B (Automunita)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

*Marella Corvino*