



SPORTELLO INFORMAGIOVANI COMUNE DI CARPENEDOLO  
MODULO RICERCA LAVORO – SITO WEB COMUNE DI CARPENEDOLO



DATI ANAGRAFICI:

COGNOME MALCISI NOME MIRIAM

DATA DI NASCITA 23/03/72 LUOGO DI NASCITA ASOLA

PAESE DI NASCITA ITALIA NAZIONALITA' ITALIANA

Se cittadino straniero:

Carta di soggiorno n.° \_\_\_\_\_ Permesso di soggiorno n.° \_\_\_\_\_

INDIRIZZO RESIDENZA:

INDIRIZZO - VIA/PIAZZA: VIA S. GIULIA N.°: 34 A: CARPENEDOLO

RECAPITI:

TELEFONO (☎): 333 3770580 E-MAIL: miriam.malcisi@gmail.com

ISTRUZIONE:

TITOLO DI STUDIO (Se cittadino straniero il livello riconosciuto in Italia):

RAGIONERIA

ESPERIENZE LAVORATIVA (i principali lavori svolti, segnando i ruoli ricoperti, presentati nel dettaglio nel curriculum allegato al presente modulo):

OPERAIA - IMPIEGATA - COMMessa

TIPOLOGIA DI LAVORO CERCATO:

PART-TIME MATTINO COME IMPIEGATA  
OPERAIA  
COMMessa

DISPONIBILITA' (segnare anche più di una risposta):

- Part-time  Lavoro giornaliero  
 Full-time  Altro  
 Lavoro su turni

ULTERIORI INFORMAZIONI:

Patente tipo: B Automunito (disponibilità o in possesso di auto):  SI  NO

ALLEGRO:

- CURRICULUM VITAE  ALTRO: \_\_\_\_\_  
 COPIA ATTESTATI DI FREQUENZA

## INFORMAZIONI PERSONALI

**MALCISI MIRIAM**

📍 via s. Giulia 34, 25013 CARPENEDOLO (Italia)

☎ 3333770580

✉ miriam.malcisi@gmail.com

Sesso **Femminile** | Data di nascita **23/03/1972** | Nazionalità **Italia**

## OCCUPAZIONE DESIDERATA

**addetta alle vendite e/o mansioni d'ufficio**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

1/4/2019–30/6/2019

negozio di abbigliamento FREEMODA srl, Montichiari (Italia)

- riordino locali negozio
- assistenza alla vendita
- sistemazione merce in arrivo

1/1/1993–11/9/2014

mansioni di back office, ufficio tesoreria, area crediti  
**MANTOVABANCA1896 credito cooperativo, Asola (Italia)**

Gestione movimentazioni di c/c (addebiti, accrediti, pagamenti utenze, stipendi ditte)  
Pagamento mandati e incasso reversali comuni e istituti scolastici convenzionati con la banca  
Gestione contrattualistica mutui chirografari

1/9/1991–1/9/1992

addetta reparto confezione  
**FILODORO CALZE SPA, Casalmoro (Italia)**

Usò PC per stampa bollini articolo calza da confezionare.  
Confezionamento collant al banco in team con altre 9 colleghe.  
Controllo qualità prima del confezionamento (attenzione all'omogeneità della tintura, assenza di buchi o difetti nelle cuciture, fili tirati)  
sostituzione colleghe in caso di malattia, sulla linea confezione automatica con mansioni di inscatolamento e chiusura scatoloni.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

19/2/2019–14/3/2019

**OPERATORE VENDITA SPECIALIZZATO**  
**TENDA Società e Cooperazione Brescia Est s.c.s., Montichiari (Italia)**

Acquisite tecniche di vendita con varie tipologie di clienti, nozioni di neuromarketing, tecniche di allestimento nei vari tipi di negozi (alimentari e non). Principi contabili di cassa e gestione delle scorte di magazzino.

1/10/2016–8/6/2017

**SEGRETARIA DI STUDIO MEDICO**  
**Università Popolare Magna Carta Sede di Desenzano d/G, Rivoltella del Garda (Italia)**

Tecniche di gestione dello stress, adempimenti alla reception, tecniche per rapportarsi con i clienti con problematiche particolari, acquisizione base di classificazione dei farmaci e tecniche base di primo soccorso.

8/9/1986–12/6/1991

**RAGIONERIA**
**Istituto Tecnico Commerciale G. Falcone, Asola (Italia)**

Conoscenze economiche e giuridiche di base nel settore commerciale.

**COMPETENZE PERSONALI**

- Lingua madre italiano
- Competenze comunicative buone competenze comunicative maturate a contatto con i titolari delle ditte clienti della banca. Buone doti relazionali essendo stata abituata a lavorare in team con i colleghi.
- Competenze organizzative e gestionali buone competenze organizzative e gestione dello stress dovendo effettuare pagamenti per scadenze mensili e periodiche. Buone doti di precisione maturate nella gestione archivio cartaceo della banca, protezione dati sensibili e personali.
- Competenze professionali buona padronanza della gestione del mio ufficio avendo la responsabilità di gestire i conti correnti dei clienti della banca. Buona precisione nella lettura di numeri e dati per poi riportarli nei vari programmi di gestione interna. Accrediti e addebiti di varia natura come ad esempio pagamento canoni, utenze domestiche, accredito stipendi, pagamento MOD. F24.
- Competenze digitali
- | AUTOVALUTAZIONE                 |                 |                        |             |                         |
|---------------------------------|-----------------|------------------------|-------------|-------------------------|
| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione   | Creazione di Contenuti | Sicurezza   | Risoluzione di problemi |
| Utente autonomo                 | Utente autonomo | Utente base            | Utente base | Utente autonomo         |
- Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione
- Buona conoscenza del pacchetto Office  
 Ottima conoscenza dei programmi interni all'azienda dove ho lavorato.
- Altre competenze Faccio parte di un' associazione di volontariato di Carpenedolo "La casa di Nazareth" dove mi piace decorare oggetti di recupero di materiali diversi come legno vetro, ferro.
- Patente di guida B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

- Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

