

CV Studenti

Sezione 1 - Dati Scuola	
Codice fiscale Scuola	81001930049
Codice Scuola	CNPM04000X
Denominazione Scuola	Istituto Magistrale Statale "Leonardo da Vinci" – Alba (CN)

Sezione 2 - Dati corso di studi	
Tipo Scuola	Liceo delle Scienze Sociali e Liceo Linguistico
Corso di Specializzazione(*)	Liceo Linguistico
Anno di corso(*)	5 [^]

Sezione 3 – Dati personali dello studente	
3.1 – Dati personali	
Codice fiscale(*)	MRCNDR94S59Z129G
Cognome(*)	Marocico
Nome(*)	Andreia
Sesso(*)	F
Comune o stato straniero di nascita(*)	Romania
Data di nascita(*)	19/11/1994
Cittadinanza(*)	Rumena
3.2 – Domicilio	
Comune di domicilio(*)	Canale
CAP(*)	12043
3.3 – Recapiti	
Indirizzo di domicilio	Via Santo Stefano Roero, 23
Numero di telefono	
Numero di fax	
Numero di telefono cellulare	+39 3898228510
Indirizzo di posta elettronica(*)	marocico.andreia@gmail.com
(**)Tipo social network(*)	
(**)Account social network(*)	
<small>(**)Se viene compilato il campo "Tipo social network" deve essere compilato anche il campo "Account social network"</small>	

Sezione 4 – Dati curriculari	
4.1 – Istruzione	
Titolo di studio(*)	Diploma di Scuola Secondaria superiore
Descrizione(*)	Indirizzo linguistico
Votazione conseguita	94/100
4.2 – Formazione	
Titolo corso di formazione(*)	Liceo Linguistico
Sede	Alba
Durata	5 anni
Indicare se ore/giorni/mesi	
Certificazioni ed attestazioni eventualmente conseguite	Certificazione di inglese F.I.R.S.T
Qualifica eventualmente conseguita	
4.3 – Conoscenze linguistiche	
Lingua conosciuta(*)	Rumeno, Inglese, Francese, Tedesco
Letto(*)	Rumeno – Madrelingua Inglese – B2 (intermedio avanzato) Francese – B2 (intermedio avanzato) Tedesco – A2 (elementare superiore)
Scritto(*)	Rumeno – Madrelingua Inglese – B2 (intermedio avanzato) Francese – B2 (intermedio avanzato) Tedesco – A2 (elementare superiore)
Parlato(*)	Rumeno – Madrelingua Inglese – B2 (intermedio avanzato) Francese – B2 (intermedio avanzato)

	Tedesco – A2 (elementare superiore)
4.4 – Conoscenze informatiche	
Tipo conoscenza(*)	Elementare
Eventuali specifiche	Navigazione in rete, gestione casella postale, Word, Excell
4.5 – Esperienze lavorative	
Tipo esperienza(*)	Barista e aiuto receptionist presso Agriturismo “Villa Tiboldi”
Principali mansioni e responsabilità(*)	Preparazione dei tavoli e sistemazione del buffet per la colazione, preparazione di caffè, servizio ai tavoli, lavapiatti, pulizia della cucina, registrazione dei dati degli ospiti, archiviazione dei documenti.
Data inizio	18/03/2013; 16/06/2012
Data fine	23/03/2013; 17/07/2012
Tipo esperienza(*)	Barista presso “Bar Centro” (Canale)
Principali mansioni e responsabilità(*)	Servizio ai tavoli, pulizia, preparazione caffè, cassiera.
Data inizio	12/07/2011
Data fine	13/08/2011
4.6 – Professione desiderata e disponibilità	
Professione desiderata(*)	Barista/Cameriera/Receptionist
Esperienza nel settore(*)	Stage presso bar e agriturismo
Breve descrizione e durata dell’esperienza	
Disponibilità ad effettuare trasferte	
Eventuale disponibilità di utilizzo mezzo proprio	