

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CATERINA MELI**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail **Caterinameli85@gmail.com**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **1985**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **INPUT S.R.L.**
- Tipo di azienda o settore **Marketing**
- Tipo di impiego **Teleoperatrice**

- Date (da – a) **2004/05**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Agenzia Immobiliare s.r.l.**
- Tipo di azienda o settore **Immobiliare**
- Tipo di impiego **Coordinatrice / Responsabile di filiale**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione amministrativa / Contabile, coordinamento interno ed esterno dell'ufficio**

- Date (da – a) **2005/06**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Agenzia Immobiliare s.r.l.**
- Tipo di azienda o settore **Immobiliare**
- Tipo di impiego **Coordinatrice / Responsabile di filiale**

• Principali mansioni e responsabilità	Gestione amministrativa / Contabile, coordinamento interno ed esterno dell'ufficio
• Date (da – a)	2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Telkom Italia
• Tipo di azienda o settore	Call center
• Tipo di impiego	Operatrice aut-band
• Date (da – a)	2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Hidro Power
• Tipo di azienda o settore	Depuratori d'acqua
• Tipo di impiego	Promoter
• Date (da – a)	2006 / 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Servizio Civile Nazionale
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Assistente fiscale presso Caf - Patronato Uil
• Date (da – a)	2007/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Originals Marins
• Tipo di azienda o settore	Abbigliamento uomo/donna/bambino
• Tipo di impiego	Addetta alla vendita/cassa
• Date (da – a)	2007 / 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Caf- Patronato Uil
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Assistente fiscale presso Caf - Patronato Uil
• Date (da – a)	2007 / 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Calzedonia
• Tipo di azienda o settore	Negozio franchising
• Tipo di impiego	Addetta alla vendita e alla cassa
• Date (da – a)	2008 / 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Caf- Patronato Informafamiglia - Claii
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Responsabile - Assistente fiscale presso Caf - Patronato

- Date (da – a) 2014 / 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Caf- Patronato Anmil
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Responsabile - Assistente fiscale presso Caf - Patronato

- Date (da – a) 2014/ 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta Arlotta Pietro
- Tipo di azienda o settore Privato
- Tipo di impiego Consulente Fiscale

- Date (da – a) 2016/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Patronato Anmil
- Tipo di azienda o settore Privato
- Tipo di impiego Responsabile Patronato/ Caf

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2003/04
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Maturità in scienze sociali conseguito presso l'istituto magistrale-liceo delle scienze sociali C. Finocchiaro Aprile di Palermo con la votazione di 82/100
- Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio Sviluppo delle materie sociologiche e psicologiche
- Qualifica conseguita Diploma quinquennale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione 82/100

- Date (da – a) 2003/04
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Stage nell'ambito dei percorsi di istruzione nei centri socio assistenziali
- Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio Esperienze dirette nell'ambito dei centri socio assistenziali
- Qualifica conseguita Attestato di superamento dell'esame finale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione 100/100

- Date (da – a) 2003/04
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di lingua inglese "English for you"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Esperienze diretta con insegnanti di madre lingua
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Nel corso della mia vita lavorativa ho acquisito capacità organizzative nell'ambito della gestione delle risorse umane, ho capacità tecnico-contabili, spiccate doti relazionali con il pubblico e con i colleghi.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE	<i>Inglese e francese</i>
Capacita' di lettura	Buona
Capacita' di scrittura	Buona
Capacita' di espressione orale	Buona

CAPACITA' E COMPETENZE
RELAZIONALI

VIVERE E LAVORARE CON ALTRE PERSONE, IN
AMBIENTE MULTICULTURALE, OCCUPANDO
POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE È
IMPORTANTE E IN SITUAZIONI IN CUI È
ESSENZIALE LAVORARE IN SQUADRA (AD ES.
CULTURA E SPORT), ECC

Ritengo di avere delle capacita' relazionali e comunicative specie nel rapporto con il pubblico, spiccato senso di adattamento e buona dialettica con ottime capacita' di inserimento nel lavoro di gruppo

CAPACITA' E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

AD ES. COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE
DI PERSONE, PROGETTI, BILANCI; SUL POSTO

Ottime capacita' di coordinamento nell'organizzazione lavorativa che ho sviluppato

DI LAVORO, IN ATTIVITA' DI VOLONTARIATO(AD
ES. CULTURA E SPORT) A CASA ECC

nel corso degli anni sia a livello personale che in quello lavorativo. Ho svolto il ruolo di responsabile/ coordinatrice in un'agenzia immobiliare. Questa esperienza mi ha arricchito ulteriormente, grazie ad un immediato contatto con il pubblico, notai, mediatori, architetti, ma soprattutto il coordinamento delle risorse umane.

**CAPACITA' E
COMPETENZE TECNICHE**
Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari ecc

Ritengo di avere una buona conoscenza del sistema operativo windows, pacchetto office(word,excel) power-point,internet

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge196/2003

PALERMO 18/10/2017

NOME E COGNOME (FIRMA)



CATERINA MELI