

## CURRICULUM VITAE FORMATO EUROPEO

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: PARTUCCI Myriam

Indirizzo: Via Padre Raffaele Di Bari nr.21

Cellulare: ~~(+39) 024 6103924~~

E-mail: ~~miriam.partucci.88@gmail.com~~

Data di nascita: 14/07/1988

Comune di nascita: Trani

Nazionalità: Italiana

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- 1^ Esperienza Lavorativa
- Data assunzione dal Settembre 2008 al Dicembre del 2009, presso l'azienda tessile "PARAMOR" di PARTUCCI Nicola sita in via Trani in Barletta, con mansione di segretaria/ragioniera;
- 2^ Esperienza Lavorativa
- Data assunzione dal Gennaio all'Agosto del 2010, presso il call center "MAIN SUD " sito in via Trani in Barletta, con mansione di centralinista;
- 3^ Esperienza Lavorativa
- Data assunzione dal Settembre 2010 al Gennaio 2012, presso l'azienda "EURONICS" di Lanciano Elettronica sito in via Trani in Barletta, con mansione di responsabile del reparto piccoli e grandi elettrodomestici ;
- 4^ Esperienza Lavorativa
- Data assunzione dal Febbraio all'Aprile del 2012, presso l'azienda "NEW EDIL" di Potenza Mattia sita in Manfredonia, con mansione di segretaria/ragioniera ;
- 5^ Esperienza Lavorativa
- Data assunzione dal Maggio al Dicembre del 2012, presso l'Associazione "PROFESSIONE MILITARE" sito in via Paolo Ricci in Barletta, con mansione di segretaria/ragioniera .

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione : I.T.C.S. "Michele Cassandro"  
Ragioneria di Barletta;

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio: Economia Aziendale, diritto ed economia politica, italiano, inglese e francese;

**Qualifica conseguita: Diploma con qualifica di Perito Tecnico Commerciale Programmatore il giorno 08/07/2008;**

**Capacità e competenze tecniche: Uso buono del computer;**

**Madrelingua: Italiano;**

**Altre Lingue: Inglese con capacità di lettura , scrittura e di espressione orale di livello buono, Francese con capacità di lettura , scrittura e di espressione orale di livello buono;**

**Capacità e competenze relazionali: Ottime capacità relazionali visto che nei trascorsi lavorativi ho sempre svolto mansioni in continuo contatto con il pubblico;**

**Capacità e competenze organizzative: Buona organizzazione nell'archiviazione di qualunque tipo di documentazione, esperienze maturate nel campo commerciale;**

**Preferenze lavorative e candidature: Preferenze di mansioni che svolgono in settori dell'azienda connessi alla segreteria come segretaria, o nell'area organizzativa come ragioniera;**

**Patente posseduta: Patente di guida di categoria "B" rilasciata dalla MCTC di Bari il 09/05/2008.**

Barletta li,

  
IN FEDE  
PARTUCCI Myriam