

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MERISIO ANNA**
Indirizzo
Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di maturità "Tecnico della Gestione Aziendale ad indirizzo linguistico – Tedesco"
Conseguito presso l' I.S.I.S. Zenale e Butinone di Treviglio – BG – nell'anno scolastico 2010-
2011 con un punteggio di 91/100

Nel Giugno 2010 ho conseguito un esame per la certificazione di livello A2 in lingua Tedesca
presso il Goethe Institut di Milano con un punteggio di 68/80 che corrisponde ad un giudizio
"positivo".

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data Giugno 2009
Stagista presso l' archivio storico della Banca di Credito Cooperativo di Treviglio (BG) con
mansioni di segreteria e archivio dei documenti

- Data Luglio 2010
Stagista presso la Banca di Credito Cooperativo di Treviglio (BG) con mansioni di segreteria e di
assistenza ai cassieri

- Data Marzo 2011
Alternanza scuola-lavoro presso l'Ufficio flussi informativi dell' Azienda Ospedaliera di Treviglio
(BG).

- Data 01 Novembre 2011 – 31 Gennaio 2012

Borsista presso la Fondazione IRCCS Cà Granda – Ospedale Maggiore Policlinico
di Milano con funzioni amministrative (redazione dei buoni d' ordine, pagamento
delle relative fatture) e svolgimento di mansioni di segreteria.

delle relative fatture) e svolgimento di mansioni di segreteria.

Data 01 Marzo 2012 – 31 Dicembre 2012

Borsista presso la Fondazione IRCCS Cà Granda – Ospedale Maggiore Policlinico di Milano – U.O. Epidemiologia - con funzioni amministrative (redazione dei buoni d'ordine, pagamento delle relative fatture) e svolgimento di mansioni di segreteria.

Data 01 Gennaio 2013 – 30 Giugno 2013

Borsista presso la Fondazione IRCCS Cà Granda – Ospedale Maggiore Policlinico di Milano – U.O. Epidemiologia - con funzioni amministrative (redazione dei buoni d'ordine, pagamento delle relative fatture) e svolgimento di mansioni di segreteria.

Data 01 Luglio 2013 – 31 Dicembre 2013

Borsista presso la Fondazione IRCCS Cà Granda – Ospedale Maggiore Policlinico di Milano – U.O. Epidemiologia - con funzioni amministrative (redazione dei buoni d'ordine, pagamento delle relative fatture) e svolgimento di mansioni di segreteria.

Data 01 Gennaio 2014 – 31 Dicembre 2014

Borsista presso la Fondazione IRCCS Cà Granda – Ospedale Maggiore Policlinico di Milano – U.O. Epidemiologia - con funzioni amministrative (redazione dei buoni d'ordine, pagamento delle relative fatture) e svolgimento di mansioni di segreteria.

Data 01 Gennaio 2015 – 31 Dicembre 2015

Borsista presso la Fondazione IRCCS Cà Granda – Ospedale Maggiore Policlinico di Milano – U.O.C Epidemiologia - con funzioni amministrative (redazione ordini pagamento delle relative fatture) e svolgimento di mansioni di segreteria.

Data 01 Gennaio 2016 – 31 Ottobre 2016

Titolare di Co.Co.Co. per supporto alla ricerca presso la Fondazione IRCCS Cà Granda – Ospedale Maggiore Policlinico con funzioni amministrative Redazione ordini pagamento delle relative fatture)

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO (LIVELLO B1)

BUONO (LIVELLO B1)

BUONA

TEDESCO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

- Capacità di espressione orale

Conoscenza livello base (Livello A2)

Conoscenza livello base (Livello A2)

Conoscenza livello base (Livello A2)

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona predisposizione a lavorare in un gruppo e di interagire con il pubblico.
Buona capacità nel rispettare i tempi e le modalità di consegna dei lavori che mi vengono assegnati dal datore di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Stesura ed interpretazione degli elementi principali che compongono il bilancio d'esercizio
Conoscenza ed utilizzo della partita doppia,

Capacità di redigere ordini, documenti di trasporto e fatture e di procedere al pagamento delle stesse.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza del pacchetto office in particolar modo di Word, Excel e power point

PATENTE

Sono in possesso della patente di guida e sono automunita

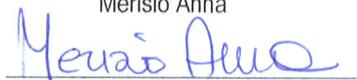
ULTERIORI INFORMAZIONI

Nel tempo libero amo leggere libri, ascoltare la musica e viaggiare

Autorizzo al trattamento dei miei dati e alla pubblicazione sul sito web della Fondazione ai sensi della normativa vigente ed in particolare dell'art. 15 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

In Fede

Merisio Anna



All. Attestato di Diploma e certificato livello A2 Tedesco