

INFORMAZIONI PERSONALI

MYRIAM MICHELA ALU'



POSIZIONE RICOPERTA

Funzionario territoriale in Associazione di Categoria per il Commercio.

TITOLO DI STUDIO

Dottoressa in Economia – Commercio Estero

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da Dicembre 2009 ad oggi

Impiegata per il coordinamento territoriale del commercio di vicinato della zona ovest di Torino, organizzazione di progetti tematici, promozione degli eventi e tesseramento associativo

Confesercenti di Torino e Provincia e Confservizi Srl – Corso Principe Eugenio, 7/D – 10122 Torino

- Organizzazione di eventi e progetti per la fidelizzazione del commercio di vicinato, promozione, fatturazione attiva e passiva, rendicontazioni, ufficio segreteria e accoglienza clientela, tesseramento associativo, gestione inventari d'esercizio, riscossione imposte e tributi.

Attività o settore Commercio

Da Aprile 2006 a Novembre 2009

Impiegata presso il Consorzio di Garanzia di una Associazione di Categoria

Ciessepi Fidi Confesercenti – Corso Principe Eugenio, 7/D – 10122 Torino

- Finanziamenti agevolati alle imprese e in convenzione con i maggiori Istituti bancari di Torino e Provincia

Attività o settore Commercio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da Ottobre 2003 a Novembre 2007

Laurea 1° livello in Economia – Commercio Estero

Università degli Studi di Torino – Facoltà di Economia

- Materie economiche, linguistiche, giuridico aziendale, logistiche per il mercato internazionale, esplorazione di possibilità operative di export (business plan) in ambito informatico attraverso sistema di RFID

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

ITALIANO

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B2	B1	B1	B2

Francese	B1	B2	B1	B1	B1
Diplome d'études en langue française (DELF) B2					
Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue					
Tedesco	A1	A1	A1	A1	A1
Spagnolo	A1	A1	A1	A1	A1

Competenze comunicative

- Buona capacità comunicativa acquisita nel contatto quotidiano con la clientela della struttura, nei lavori di gruppo e nelle relazioni con la pubblica amministrazione locale

Competenze organizzative e gestionali

- Buona capacità organizzativa, diligenza e precisione nel gestire le informazioni.
- Grande organizzazione nel lavoro per l'ottimizzazione dei tempi

Competenze professionali

- Buona padronanza nella stesura di progetti tematici e relativi piani finanziari
- Buona padronanza dell'uso del PC, elaborazione testi, foglio elettronico, uso delle basi di dati, strumenti di presentazione, navigazione e comunicazione in rete, software per la contabilità e l'amministrazione

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente Intermedio	Utente intermedio	Utente Avanzato	Utente Intermedio	Utente Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

ECDL FULL – Patente Europea per il Computer (acquisita nel 2003)

Patente di guida

Patente B, automunita

ALLEGATI

- copie della laurea e qualifiche conseguite

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.