

INFORMAZIONI PERSONALI



Alexandra Dringu

📍 Via Di Barbiano, 351 Monteroni d'Arbia 53014 (SI)

☎ +39 3381050074

✉ dringualessandra@gmail.com

👤 Sesso Femminile | 📅 Data di nascita 24/07/1997 | 🇮🇹 Nazionalità Romena

TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio

Diploma di istruzione secondaria superiore settore Sistemi Informativi Aziendali

DICHIARAZIONI PERSONALI

Dichiarazioni personali

In possesso di diploma conseguito nel 2017, presso l' I.I.S. "Sallustio Bandini" nel settore economico, articolazione Sistemi Informativi Aziendali.

Durante il percorso formativo sono state apprese conoscenze riguardanti l'utilizzo dei sistemi informatici (Pacchetto Microsoft Office) relazionati con l'andamento economico di un' azienda.

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Aprile 2016-Maggio 2016-
Settembre 2017

Stagista

Studio Enia Giacomo, Via Socino, 4, 53100 Siena

- Contabilità generale
- Contabilità IVA
- Accoglienza clienti
- Utilizzo software Omnia Zucchetti

📍 Attività o settore Studio professionale, Consulenza lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Settembre 2012 - Luglio 2017

Diploma di istruzione secondaria superiore

I.I.S. "Sallustio Bandini" Via Battisti Cesare, 11, 53100 Siena

Materie principali:

- Inglese
- Economia aziendale
- Informatica

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Romeno, Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B2	B1
Cambridge English Preliminary (PET), livello B1					
Spagnolo	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Competenze comunicative

- Buone competenze comunicative acquisite grazie alla mia esperienza alternanza scuola-lavoro
- Buone competenze di adattamento a nuovi contesti lavorativi

Competenze organizzative e gestionali

- Senso dell'organizzazione acquisito grazie alla mia esperienza alternanza scuola - lavoro
- Buona attitudine alla gestione di progetti e di gruppi acquisita grazie alla mia esperienza alternanza scuola - lavoro

Competenza digitale

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

- Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- Buona padronanza dell'utilizzo dei computer, in particolare dei sistemi operativi Microsoft Windows e Mac OS
- Ottima conoscenza e utilizzo dei principali browser per la navigazione internet
- Ottima conoscenza e utilizzo della posta elettronica

Altre competenze

- Fotografia, acquisite grazie ad uno studio da autodidatta

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Certificazioni

- Certificazione della lingua inglese (PET) rilasciata dall'università di Cambridge

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".