

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Mariangela Palermo**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
E-mail **mariangela_palermo@libero.it**
Nazionalità [REDACTED]
Data di nascita **25 settembre 1968**

ESPERIENZE LAVORATIVE

DATE (DA - A)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 2017-2019
L'edicola G. di Garino
Titolare
Vendita libri, riviste e giornali, cartoleria e regalistica.

Marzo 2013- Dicembre 2016
Newx Group Srl
Via Cassini 39, 10121 Torino
Azienda globale di consulenza, servizi tecnologici e outsourcing. Impiegata
Gestione agenda, relazioni esterne con aziende per la creazione e lo sviluppo di sistemi informatici

Ottobre 2008 - Maggio 2011
Immaginazione e Lavoro s.c.a.r.l.
Via XX Settembre 22 - Torino

Agenzia per la formazione professionale Collaborazione a progetto
E-Recruitment colloqui di selezione, valutazione competenze e capacità per inserimento allievi sui corsi finanziati dalla Provincia di Torino.
P.I.L. Promozione all'inserimento lavorativo, segnalazione allievi con lo skill richiesto dalle aziende.
Docenze materie trasversali: orientamento al mondo del lavoro sui corsi Mercato del Lavoro e sui corsi IFTS, Istruzione Formazione Tecnica Superiore, colloqui individuali con gli allievi per la compilazione del Curriculum Vitae.

Tutor durante lo stage in azienda, verifica compilazione registri, colloqui con i

Curriculum vitae di PALERMO Mariangela

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

tutor allievi per riscontro andamento e profitto.
 Pianificazione uscite didattiche, visite in azienda, partecipazione a fiere.
 Relazioni esterne: visite presso le aziende, sviluppo, creazione e consolidamento rapporti tra il mondo aziendale le richieste delle figure professionali e il mondo della formazione.
 Promozione presso le aziende dei fondi "Fondimpresa", verifica registri.
 Iscrizioni allievi su Sistema Piemonte per corsi F.C. I Formazione Continua Individuale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Tipo di azienda o settore
 Tipo di impiego
 Principali mansioni e responsabilità

Novembre 2007 - Settembre 2008
 Dermafutura Srl Swiss Made
 Via Giovanni Giolitti, 5 10121 Torino
 Produzione e distribuzione cosmetici innovativi e prodotti per l'igiene personale
 Gestione clienti e coordinamento del personale di vendita.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1989 -Giugno 2007
 Nasri Attalla Beriss – Ristorante Delfino
 Blu C.so Orbassano 277, 10137 Torino
 Ristorazione
 Direttore
 Responsabile amministrativa, gestione del personale, responsabile accoglienza cliente.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 2008 – Marzo 2008 Accademia di Scherma Marchesa Torino Corso Taranto 160 - Torino
 Società sportiva
 Collaboratrice
 Membro del Comitato Organizzatore del Campionato Nazionale di Scherma, Trofeo Regione Piemonte 22-24 febbraio 2008: responsabile accoglienza atleti, organizzazione banqueting , ufficio stampa.

Dicembre 2007-Dicembre 2013- Collaborazione saltuaria Scollo Salvatore –Tabaccheria Duke
 Via Roma 90, 10122
 Torino Commercio
 Assistente alla vendita
 Gestione cassa, accoglienza clienti, vendita di prodotti lusso per fumatori.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Maggio 2007-Febbraio 2008
 IFTS Tecnico Superiore per l'Organizzazione e il Marketing del Turismo Integrato. Durata 1200 ore
 Immaginazione e Lavoro – Torino, via XX Settembre 22
 Marketing, budgeting, economia aziendale, organizzazione eventi e promozione del territorio.
 Attestato di specializzazione rilasciato dalla Regione Piemonte
 Tecnico Superiore per l'Organizzazione e il Marketing del Turismo Integrato
 Voto 98/100

- Date
- Nome e tipo di istituto di

2006
 EPAT

Istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

• Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

• Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Madrelingua

Altre lingue

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

Capacità e competenze relazionali

Capacità e competenze organizzative

Corso di "Comunicazione Tecniche di Vendita"

Specializzazione

1999 - 2000

EPAT

Anno 2000: Corso di "Comunicazione"

Anno 1990: Corso di "Gestione del personale"

Attestato

1984 -1986

Biennio presso

Istituto Tecnico per Geometri Carlo e Amedeo di Castellamonte

Matematica, Lettere, Storia, Arte e Architettura, Estimo, Disegno, disciplina Tecnico Giuridica del settore Edile, topografia

Diploma di Geometra

Italiana

Inglese

Base

Base

Nel campo delle relazioni è facile trovarsi situazioni complicate, a volte difficili da gestire, durante le mie esperienze ho acquisito capacità di relazionarmi con il prossimo, gestire situazioni di emergenza e stress, problem solving.

Coordinamento mansioni e orari del personale

Organizzazione attività promozionale

Gestione cassa e contabilità ordinaria

Accoglienza palchi durante le Olimpiadi Invernali Torino 2006

Assistente presso l'ufficio Stampa durante le Universiadi di Torino anno 2007

Team leader presso ufficio Stampa durante Coppa del Mondo Fioretto femminile marzo 2009

Assistente presso l'ufficio Stampa durante Meeting di Atletica leggera di Torino anni 2009/2010/2011/2012/2013

Team leader presso l'ufficio Stampa durante il Gran Prix FIE marzo 2010

Assistente Media e TV durante torneo RBS Federazione Italiana Rugby nelle città di:

Firenze novembre 2010, Roma febbraio 2011, Roma marzo 2011 Brescia ottobre 2012, Roma novembre 2012, Cremona novembre 2013

Responsabile Accrediti Atleti durante European Master Games di Lignano Sabbia d'oro, dal 08 al 20 settembre 2011

Team leader presso l'ufficio Stampa durante Campionato Mondiale

Motocross Freestyle febbraio 2011- marzo 2012

Marshal del Tee durante BMW ITALIAN OPEN GOLF, 12-16 settembre 2012

Hostess sala stampa presso Juventus Stadium per il campionato di calcio serie A e Champions League, anno 2012-2013

Hostess sala stampa presso Juventus Stadium per il campionato di calcio serie A e Champions League, anno 2013-2014

Hostess sala stampa presso Juventus Stadium per il campionato di calcio serie A e Champions League, anno 2013-2014

Steward sala stampa presso Juventus Stadium per il campionato di calcio serie A e Champions League, anno 2015-2016

**Capacità e
competenze tecniche**

Conoscenza come utente dei sistemi Microsoft e del pacchetto Office.
Buona capacità di navigare in internet e gestire la posta elettronica

Altre capacità e competenze

Assistente durante la presentazione del progetto del Ministero di Grazia e Giustizia "Liberi di leggere", luglio 2012 presso casa circondariale San Vittore in Milano.

Sono inoltre Socia Benemerita dell'Associazione Nazionale Polizia di Stato Giudice provinciale FIDAL (Federazione Italiana Atletica leggera)

Patente o patenti

Di guida B – AUTOMUNITA

Disponibile a trasferimenti e trasferte.

Ai sensi dell'articolo n°13, D.L. 196 del 30 giugno 2003, si autorizza il ricevente presente curriculum vitae al trattamento dei dati personali.

Torino, 24/06/2021

In fede
Mariangela Palermo