

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Maria Antonella Tripodi**  
Indirizzo Via Paolo Giacometti,9- 20126 Milano  
Telefono 349-8784396  
Fax  
E-mail anto.tripodi8@gmail.com

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 29 ottobre 1979 - Monza



## ESPERIENZA LAVORATIVA

### **2022 -2024**

Da Marzo 2022 'Contratto di collaborazione a tempo determinato' di 20 ore presso la Segreteria dell'Università Ecampus/Cepu a Milano in via Grado

2016

Lavoro baby-sitter full-time presso Avvocato Paredi

2015

Lavoro come baby-sitter full-time presso Sig.ra Valeria Pellegrino

2014

Lavoro come baby-sitter presso Sig.ra Veronica Filippi

2013

Impiegata presso Segreteria dell'Università Ecampus con mansioni di Segretaria

2012

Impiegata presso lo Studio Borin (deposito vendita materiale odontoiatrico) con mansione di impiegata-segretaria, preparazione di preventivi di vendita, fatture, ecc...

2011

Impiegata presso 2Effe società di climatizzatori come segretaria presentazione dei prodotti e stesura preventivi.

2009-2010

Impiegata come segretaria e centralinista presso la CEPU/ECAMPUS Grandi scuole.

Impiegata alla segreteria della scuola

2006-2008

Impiegata come segretaria e centralinista presso l'Agenzia immobiliare LA MAISON di Milano.

Con mansione di pubblicità immobili su Internet, archiviazione dati Imm, preparazione documentazione riferita agli immobili.

2003-2006

Impiegata come segretaria presso: Agenzia Immobiliare Remax Cittastudi Addetta alla pubblicità degli immobili su Internet, Archiviazione dati Immobili, preparazione documentazione riferita agli immobili su pc, piantine, scannerizzazione foto immobili, stesura compromessi e contratti di vendita e affitto immobili.

2002

Impiegata presso la scuola ANPSI di Milano

Con mansioni di segretaria nella segreteria della scuola per iscrizioni uso pc...

2001-2002

Impiegata presso la RAYS & BERSAN come segretaria e centralinista.

2001

Impiegata come segretaria presso la Previdente Assicurazione, archiviazioni dati a Pc, compilazione delle pratiche assicurative, Polizze auto RCA, Pratiche Infortuni Polizze generiche per la casa e la persona.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2001

Diploma di "Addetta alla gestione aziendale"

Conseguito presso l'Istituto professionale del Commercio Deledda di Milano

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua: italiano

Lingue straniere: Inglese scritto buono - parlato livello scolastico

### Capacità informatiche

Sistemi operativi: Windows XP Professional

Sistemi applicativi: Word, Excel, PowerPoint, conoscenze di Access, Office Visio 2003 e Project 2003, Moduli SD, CS e PM del sistema SAP R/3; SGQ e FOUR

2017 Certificazione informatica: Nuova ECDL-Livello Specialised e Professional  
16/03/2021-Attestato di addestramento professionale per la dattilografia  
UNI Formazione24-Corsi istituito da Ente Pubblico con DLG n 31 del13/02/2019  
del comune di Paola (Cosenza)

Patente

B

*Autorizzo al trattamento dei mie dati personali (L 196/03)*

Maria Antonella Tripodi

Milano, \_\_\_\_08/03/2024\_\_

*Maria Antonella Tripodi*