

Milesi Alessandra

C.F.

Via

20090 Cesano Boscone (MI)

cell.

E-mail:

DATI PERSONALI:

nazionalità: ITALIANA
luogo e data di nascita: MILANO,
patente: B automunita
stato civile: Coniugata
Figli: Si (1)

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 05/2017

Al 07/2023: Assunta con contratto a tempo determinato presso
Impresa Edile XXXXXXXX srl di Cesano Boscone.
Mansioni svolte:

- Piccola contabilità
- Gestione ordini e fornitori
- Computi metrici
- Preparazione documentazione cantiere e gestione degli stessi

Dal 06/2014

Al 02/2017: Collaborazione con negozio di palloncini
NewBalloonshop:

- Realizzazione sculture di palloncini
- Allestimenti per feste
- Organizzazione eventi

Dal 03/2009

Al 12/2009: call center presso la società RAMS srl di Milano
Lambrate per conto di Vodafone:
Mansioni svolte:

- contattare le aziende e fissare appuntamenti per conto dei commerciali

Dal 02/2008

Al 11/2008: assunta con CO.CO.PRO come impiegata presso
affiliato GRIMALDI di Corsico
Mansioni svolte:

- Segretaria, gestione agende titolare, responsabile e agenti;
- Gestione pratiche immobiliari
- Gestione portafoglio clienti
- Responsabilità parziale della gestione dell'ufficio
- Contatto con notai, avvocati, architetti e geometri.

Dal 09/2007

Al 02/2008: assunta con contratto a tempo indeterminato come
impiegata al 5° livello presso un grande studio
Commercialista sito in Buccinasco,

Mansioni svolte:

- Ricevimento clienti
- Primo controllo documentazione.
- Preparazione di libri sociali
- Preparazione documentazione delle pratiche per costituire nuove società

dal 07/1999

al 07/2007: assunta con contratto a tempo indeterminato come impiegata al 5° livello presso Prestige Imm.re S.r.l.

Mansioni svolte:

- Segretaria di direzione, gestione agende titolari, Totale gestione pratiche immobiliari, Contatti con notai, banche geometri e periti, Assistenza clienti.
- Contatti con legali al fine di perfezionare pratiche molto complesse (pignoramenti, ipoteche legali, ecc.)
- Piccola contabilità generale, ordini e fornitori Registrazioni presso l'Agenzia delle Entrate, mutui e prestiti personali.
- Gestione totale del personale e delle agenzie di: Cesano B.ne, Corsico, Milano Baggio, Milano Varesina, Sesto San Giovanni 1 e 2, Cologno Monzese, Novate M.se, Cinisello B.mo

dal 09/1995

al 05/1999: Parrucchiera per Signora Presso il salone "STUDIO F" sito a Corsico, Via Curiel

FORMAZIONE SCOLASTICA

- Novembre 2007 attestato di frequenza Corso Wedding Planner Base rilasciato da "La Fenice Eventi" di Roma
- Attestato Regionale di Operatore d'Ufficio
- Attestato Regionale di Parrucchiera per Signora rilasciato dalla scuola Cherki di Milano, Via V. Colonna.
- Frequenza di tre anni presso l'I.T.C. "Omnicomprendivo" di Corsico.
- Licenza media inferiore conseguita presso l'istituto "XXV Aprile" di Corsico,

LINGUE CONOSCIUTE

Inglese, Francese e Spagnolo a livello scolastico

ATTITUDINI

- Ottima capacità utilizzo PC e vari pacchetti applicativi (Windows e Mac).
- Capacità di adattamento, senso di responsabilità, organizzazione e serietà.
- Disponibilità per corsi di formazione e/o di lingue.

- Dialettica fluente.

INTERESSI

Cucina in generale con la passione nel preparare dolci. Calcio guardato e giocato, letture, viaggi, musica, storia e documentari, scrivere recensioni per Blog di lettura e pubblicazione di un libro.