

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Nome **KHARBOUCHE SIHAM**  
Cittadonanza **Italiana**  
Data di nascita **12/07/1987**  
In possesso di  
Patente **Tipo B**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Periodo Da febbraio a giugno 2018
  - Datore di lavoro Ristorante
  - Tipo di impegno Adetta alla ristorazione con mansione di aiuto cuoca
- 
- Periodo Dal 09/12/2014 al 08/03/2015
  - Datore di lavoro BENETON INTIMCOLORS DI PRETIN CRISTINA VIA ROMA 25/C ORBASSANO TO
  - Tipo di impiego

**COMMESSA**

- Periodo Dal 06/2012 ad oggi – collaborazione occasionale
  - Datore di lavoro JUST – SVIZZERA – AZIENDA SETTORE COSMETICO
  - Tipo di impiego **Consulente settore cosmetico**  
addetta alla vendita diretta di prodotti della casa madre e consulenza sui prodotti
- 
- Periodo 01/07/2009-30/08/2009
  - Datore di lavoro FERROVIE DELLO STATO MAROCCO
  - Tipo di impiego **Impiegata presso ufficio informazione e addetta alla biglietteria**
- 
- Periodo 01/11/2007 - 30/06/2009 – alternanza scuola lavoro – stage formativo
  - Datore di lavoro NEXANS MAROC – produzione cavi elettrici ad uso industriale e centrali elettriche
  - Tipo di impiego **Assistente Ufficio Personale**  
addetta alla registrazione e controllo delle ore di lavoro dei dipendenti, giorni di assenza, ferie, permessi, elaborazione buste paga
- 
- Tipo di impiego **Assistente Ufficio Acquisti**  
addetta alla gestione degli ordini e contatto fornitori, controllo bolle di accompagnamento merce in arrivo, registrazione e archivio bolle e fatture.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 2018-2019 **Idoneità alla 3° classe indirizzo Economico Aziendale**  
IIS "Amaldi-Straffa" di Orbassano TO  
  
Corso di rientro nella scuola superiore "Progrtto Polis" 1° segmento
- 2014 **Attestato di partecipazione corso Senior (JUST Accademy)**  
Corso per acquisire competenze di marketing e vendita
- 2013-2014 **Diploma di licenza conclusiva del primo ciclo di istruzione in Italia**  
  
Istituto comprensivo di Piossasco II – CTP di Beinasco TO

2007-2009 **Diploma di Qualifica di Tecnico di Segretaria di Ufficio**  
conseguito presso l'Istituto di Specializzazione in Tecnologie Applicate di Mohammedia  
(Casablanca – Marocco). **Titolo di studio tradotto e validato**

2007-2009 **Attestazione di stage** effettuati durante tutto il periodo della formazione in **alternanza scuola-lavoro**, conseguita presso Nexans in Marocco

2006-2008 **Qualifica Professionale di Tecnico in Informatica Gestionale**  
conseguito presso l'Istituto Privato C.I.A.P di Casablanca - Marocco

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

### CONOSCENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA	ARABO	ITALIANO	INGLESE
ALTRE LINGUE	FRANCESE	ITALIANO	INGLESE
• Capacità di lettura	eccellente	eccellente	buono
• Capacità di scrittura	eccellente	buono	buono
• Capacità di espressione orale	eccellente	eccellente	buono

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Trattamento flussi informativi, produzione e archiviazione elaborati e comunicati.  
Buona conoscenza dei principali programmi applicativi attualmente in uso:  
**MS Word, MS Excel e Internet**. Buon utilizzo di programmi gestionali per la biglietteria ferroviaria

**KHARBOUCHE SIHAM**