

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

TRICOLI MARILENA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

21/11/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

•Date

(dal 06/2020 in corso)
(dal 07/2019 al 06/2020)
(dal 11/2012 –al 06/2019)
(dal 08/2012 - al 10/2012)
(dal 11/2005 - al 07/2012)
(dal 10/1990 – al 05/1993)

Titolare ed amministratore unico presso Ascoltiamo s.r.l.
Agente esterno presso Ascoltiamo s.r.l.
Autogestore Amplifon S.p.A. della filiale 297 di Palermo.
Agente esterno presso Amplifon
Titolare ditta individuale Davisar di Tricoli Marilena
Agente di commercio

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ascoltiamo s.r.l. Via della libertà, 195/A 90143 Palermo
Amplifon S.p.A. Via e. Fermi 10/12 90145 Palermo
Tricoli Marilena Via I. Pizzetti, 8 90145 Palermo
Fabbri editori

• Tipo di azienda o settore

Ascoltiamo s.r.l. Soluzioni per l'udito
Amplifon S.p.A. Soluzioni per l'udito.
Davisar di Tricoli Marilena
Commercio enciclopedie presso Fabbri editori.

• Tipo di impiego

Agente vendita
Piccolo imprenditore
Piccolo imprenditore
Agente vendita
Audioprotesista
Autogestore- Audioprotesista

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (dal 1985 – al1990)
(dal 2002-2005)

[Diploma di ragioneria.]
Laurea di 1° livello in tecniche audiprotesiche.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

V Istituto Tecnico Commerciale
Università degli studi di Catania

• Principali materie / abilità

Tecniche di valutazione della capacità uditiva. Adattamento di presidi protesici in pazienti affetti

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Italiana]

ALTRE LINGUA
INGLESE
FRANCESE

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

[Inglese e Francese]

[buono.]

[buono.]

[discreto.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Ottime capacità relazionali con il pubblico e di gestione del personale, acquisite, sia durante l'esperienza di agente di commercio, che negli ultimi 8 anni di attività di audioprotesista.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[La formazione di piccolo imprenditore, mi ha portato ad affinare sia, le mansioni amministrative che quelle di gestione del personale, con specifiche attitudini al coordinamento del lavoro di squadra. La cura dei rapporti interpersonali, le relazioni con il pubblico e la vita di squadra, sono alla base del mio lavoro.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Nella mia attività di audioprotesista uso quotidianamente il computer per effettuare le regolazioni dei presidi protesici. Faccio uso inoltre di : audiometro, impedenzometro, orecchio elettronico, hi-pro, noahlink, tutti strumenti specifici per l'attività di audioprotesista.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Amo la musica, mi piace leggere, viaggiare, aggiornarmi costantemente nell'ambito della mia attività.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Ottime capacità di relazione con bambini audiolesi ed approccio con le famiglie.]

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

2018-2019

[Corsi e.c.m. e di formazione aziendale regolarmente conseguiti.
Master PNL Micap San Marino

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Palermo, 13/05/2022

Pagina 3 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

Per ulteriori informazioni:
www.sito.it