

# CURRICULUM VITAE

Tania KOUROU

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nato a Casablanca, Marocco il 12/09/1985  
Residente a Pinerolo Torino-  
Documenti Cittadina Italiana  
Diploma: Maturità in **RAGIONERIA** nel 2004  
Stato Civile: Coniugata

## LINGUE CONOSCIUTE

- Italiano: prima lingua (frequentazione del percorso scolastico interamente in Italia)
- Inglese: discreto, buona pronuncia
- Francese: discreto
- Arabo: madre lingua

## CONOSCENZE

Pacchetto Office, Internet

UNIEURO: dal 2002 al 2005 impiegata e addetta vendita, competenze: *\*I*

- elaborazione dati e archiviazione di dati
- gestione clienti nel credito al consumo
- gestione reclami

## ESPERIENZE LAVORATIVE

PUNTO.COM: dal 21 giugno 2005 fino al 15 luglio 2007  
Titolare di un punto vendita con le seguenti attività:  
transizione di denaro all'estero e phone center,  
copisteria, consulenza per stranieri.

STOCK HOUSE DELLE CALZATURE: da settembre 2007  
Addetta alle vendite

FINANZIARIA M3: dal 12 ottobre al 28 maggio 2008 consulenza hai  
clienti e prestiti personali/ mutui / finanziamenti /  
cessione del quinto / new quinto / carte di credito /  
prestiti delega.

FINANZIARIA CONAFI PRESTITO': dal 05 giugno a 30 agosto 2008; impiegata 5° livello; cessione del quinto, mutui.

ITALIANET: dal 26 settembre 2008 al 31 dicembre 2008; impiegata 4° livello; addetta all'ufficio contabile.

FINANZIARIA M3: 2009 (lavoro presso la finanziaria per la seconda volta occupandomi sempre di: prestiti personali/ mutui / finanziamenti / cessione del quinto / new quinto / carte di credito / prestiti delega.

Dal 2015 Volontariato e gestione documentazione per stranieri in difficoltà.

Da ottobre 2018 Fondatrice e presidente dell'Associazione Sociale e Culturale Incontro Liqaa occupandomi con i soci e volontari di stranieri e non e di integrazione.

CAPACITA' E  
COMPETENZE

Buona capacità a relazionarmi con gli altri e ottima attitudine a gestire i rapporti interpersonali. Credo che tali lati del mio carattere possono facilitare il mio inserimento nel contesto professionale, il gestire rapporti di scambio e collaborazione e i lavori di squadra.

CAPACITA' E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Spiccata predisposizione a svolgere mansioni di coordinamento sia in ambito lavorativo che nella sfera privata

ALTRO

ISCRIZIONE ALBO DEI MEDIATORI CREDITIZI

ISCRIZIONE ALL'U.I.C. (UFFICIO ITALIANO DEI CAMBI )

Io sottoscritto autorizzo il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto del D.lgs196/03 del 30 giugno 2003

KCHIBLOU TOURIA