

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PERSICO ERMINIA ALEJANDRA
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
E - mail [REDACTED]
Nazionalità ITALIANA – VENEZUELANA
Data di nascita [REDACTED]
Stato civile [REDACTED]



ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PANSYSTEMS c.a. – CARIBE - VENEZUELA
Tipo di azienda o settore	Vendita computers e accessori al dettaglio
Tipo di impiego	COADIUVANTE COMMERCIALE
Principali mansioni e responsabilità	Vendita alla clientela Fatturazione Inventario merce Gestione magazzino
Date (da – a)	1994-1996
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CORPORATION RAMASCO – CARACAS - VENEZUELA
Tipo di azienda o settore	Società di rappresentanze prodotti chimici, siderurgici
Tipo di impiego	SEGRETARIA DEL PRESIDENTE per la lingua spagnola
Principali mansioni e responsabilità	Attività di segretaria comportante la tenuta dei contatti con tutti i clienti di lingua spagnola, ordini e preventivi, organizzazione viaggi di lavoro del presidente, organizzazione convention, ecc....
Date (da – a)	1992
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONTRALORIA Y AUDITORIA CORPORATIVA 1234 c.a. CONFINANZA – CARACAS - VENEZUELA
Tipo di azienda o settore	Società facente parte della Banca Confinanza per controllo sull'attività della banca stessa
Tipo di impiego	Coordinatrice staff segretarie

Principali mansioni e responsabilità	Controllo e ricezione relazioni degli eventuali problemi emersi nell'attività della banca (ammanchi e/o furti, rapporti tra addetti, rimostranze clienti, ecc..) Smistamento lavoro alle segretarie (n°3) e relativo controllo Addestramento personale
Date (da – a)	1990-1992
Nome e indirizzo del datore di lavoro	NEXUS COMMERCIAL – CARACAS - VENEZUELA
Tipo di azienda o settore	Commercializzazione con l'estero di resine, calce, talco industriale ed altri prodotti chimici
Tipo di impiego	Segretaria commerciale
Principali mansioni e responsabilità	Contatti con clienti nazionali ed internazionali per ordini, vendite, fatturazioni, redazione documenti necessari per l'esportazione della merce, lavoro di ufficio vario
Date (da – a)	1989-1990
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CORVUS LATINO AMERICA s.a.–CARACAS - VENEZUELA
Tipo di azienda o settore	Società per la realizzazione di reti telematiche per aziende
Tipo di impiego	Segretaria telefonista
Principali mansioni e responsabilità	Ricezione ed esecuzione telefonate clienti Gestione archivio generale Contatti con i clienti
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Date (da – a)	1983-1988
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LICEO “JULIAN PADRON” – CARIBE - VENEZUELA
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	MATEMATICA, FISICA, CHIMICA, BIOLOGIA E IGIENE
Qualifica conseguita	DIPLOMA
Date (da – a)	1993-1996
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO SUPERIORE UNIVERSITARIO DI MARKETING CARACAS - VENEZUELA
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	MARKETING, COMMERCIALIZZAZIONE, STATISTICA, AMMINISTRAZIONE, COMUNICAZIONE
Qualifica conseguita	Laurea non conseguita in quanto mancante solamente della presentazione Tesi di Laurea

Date (da – a)	2004
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.F.P. – VERZUOLO (CN)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	SICUREZZA, IGIENE, MERCEOLOGIA, CONTABILITA', LOGISTICA, COMUNICAZIONE
Qualifica conseguita	ADDETTO GRANDE DISTRIBUZIONE
MADRELINGUA	SPAGNOLO
ALTRE LINGUE	ITALIANO
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Buona
Capacità di espressione orale	Buona
CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI	In tutte le esperienze professionali mi sono sempre confrontata sia con colleghi di lavoro che con la clientela dalle tipologie diversificate, sviluppando una buona capacità di relazione con le persone
CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	In tutte le esperienze professionali ho sempre dovuto provvedere alla organizzazione del lavoro, di convegni, di altre segretarie
CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE	Corso di segreteria esecutiva Corso introduzione alla scrittura con pc in DOS Corso di Windows, Word, Excel (1995) Uso discreto del pc
PATENTE	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Nell'anno 2018 insieme ad altre persone fondano l'associazione apartitica senza scopo di lucro "VENEZUELA IN PIEMONTE" costituita da volontari, cittadini venezuelani, italo-venezuelani, italiani residenti in Piemonte. Portiamo avanti da sempre le cause relative al rispetto dei Diritti Umani, partecipando a molteplici iniziative sempre in tal senso, a favore di cittadini stranieri presenti nel territorio italiano. Ho partecipato a diverse manifestazioni in sostegno della difesa dei diritti umani per il Venezuela, Kurdistan, Hong

Kong, ecc..

Facendo parte dell'associazione Venezuela in Piemonte ho partecipato in diversi eventi dedicati alla difesa dei diritti Umani del popolo venezuelano, aiutato ai rifugiati politici venezuelani e di tutta l'area latinoamericana, facciamo raccolte e invio di aiuti umanitari alla martoriata popolazione del Venezuela.

Faccio parte della Federazione Europea delle Associazioni Venezuelani, FEAV, con la quale ho partecipato a diverse riunioni con i rappresentanti del parlamento europeo, anche a Bruxelles, in merito alla difesa dei diritti umani in Venezuela.

Sono membro fondatore della rete "Venezolanos en Red – Italia" che si occupa di coordinare le varie associazioni pro-Venezuela nate in Italia.

Inoltre faccio parte del gruppo fondato da Tamara Sujù (avvocato penalista e specializzata in diritti umani) denominato "Venezuela somos todos" che si occupa principalmente di portare a conoscenza e denunciare presso le istituzioni europee (AIA, Parlamento Europeo, ecc..) le violazioni dei diritti umani perpetrate in Venezuela dal regime Venezuelano.

Con le elezioni amministrative del 20-21 settembre 2020 sono diventata consigliere comunale del paese dove risiedo (Costigliole Saluzzo – CN) dove mi sono occupata di cultura, politiche giovanili, assistenza, servizi sociali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 e s.m.i.

Costigliole Saluzzo 23-06-2026