

ROSARIO MICCICHÈ

Impiegato Amministrativo

Via Risorgimento 19 D
20025 Legnano (MI)

Rho, 02/08/1992

347/4942523

rosmic@live.it



Contatti

TRAGUARDI PERSONALI

- ✓ Membro della Consulta 3 Oltresempione.
- ✓ Istruttore BLSD e DAE RespondER.
- ✓ Volontario in Sessantamila vite da salvare.
- ✓ Volontario della Croce Rossa Italiana, Comitato di Legnano.
- ✓ Membro del Consiglio Direttivo e del Comando della Croce Bianca di Legnano.
- ✓ Presidente (e membro del Consiglio Direttivo) della Banca del Tempo di Legnano.
- ✓ Primo classificato (340voti) della prima edizione del Bilancio Partecipativo del Comune di Legnano (2015).
- ✓ Volontario Unione Italiana Ciechi e Ipovedenti
- ✓ Volontario Parrocchia Santa Teresa

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Ufficio Ripristino Usato e Accettazioni Interne

09/2025 - In Corso: Autotorino SPA, Saronno, (VA)

Ufficio Acquisti e Supporto Uff. Sinistri

11/2021 - 09/2025: Auto180 SPA, Milano (MI)

Impiegato Ufficio Tecnico, Ufficio Acquisti e HR

07/2021 - 11/2021: Axet Facility SRL, Cesate (MI)

Car Customer Advisor

02/2020 - 07/2021: MotorK SRL, Milano (MI)

Impiegato di Magazzino

08/2019 - 02/2020: Lea Car SRL, Saronno (VA)

Service Assistant (Impiegato Amministrativo)

02/2018 - 08/2019: Noicomprimiamoauto SRL by Auto1 Group

Ufficio Acquisti e Supporto Uff. Sinistri

02/2017 - 02/2018: PhoneLab SRL, Milano (MI)

Soccorritore Esecutore 118 Regione Lombardia

06/2011 - 02/2017: Croce Azzurra e Lesmo Soccorso

03/2013 - 09/2013: InterSOS e CTS Ambulanze Milano

Impiegato Amm.tivo (Front-Back Office Contabile)

06/2010 - 07/2010: Sincronia in Printing SRL, Legnano (MI)

STUDI E FORMAZIONE

04/2021 In corso: Vari Corsi Aziendali (Antincendio, Sicurezza, Primo Soccorso (Ricopro la figura di Referente Aziendale)

11/2020 - 04/2021: Corso Program.zione (HTML, CSS, Java, CSQ)

05/2018 - 06/2018: Corso Primo Soccorso Aziendale B/C

05/2018 - 05/2018: Corso Teo. Prat. di Formazione Antincendio

01/2017 - 01/2017: Corso sicurezza sul lavoro (D.lgs 81/08)

01/2017 - 01/2017: Corso diritti e doveri lavoratori dipendenti

01/2017 - 01/2017: Corso Inglese Commerciale (120H)

10/2016 - 11/2016: Corso Operatore SAP (Moduli MM, SD, FI e CO)

10/2016 - 10/2016: Corso HACCP (4H)

09/2006 - 06/2011: Diploma Ragioneria IGEA, ITC E. Fermi

01/2011 - 05/2011: Concorso "La tua idea d'Impresa"

02/2011 - 04-2011: Corso di Marketing e Strategie di Mercato

01/2011 - 02/2011: Corso sulle Risorse Umane e del Personale

06/2010 - 06/2010: Corso career development

02/2008 - 03/2008: Soggiorno scolastico a Malta

ULTERIORI INFORMAZIONI

Conoscenze Informatiche:

Ecosistema Microsoft (Windows e Office), Posta elettronica, Android, Win. Mobile, SAP (Moduli MM, SD, FI e CO), EasyRetail POS, Concerto, Sipad.X, EDOS, ETKA, EmmaWeb e Salix.

Conoscenze linguistiche:

Inglese e Tedesco a livello scolastico.
Per entrambe anche a livello commerciale.

Competenze trasversali:

Ordine, precisione, pazienza, concentrazione, attenzione al cliente, tolleranza, gentilezza, problem solving, proattività, propositività e flessibilità.

Patente: B, Automunito.



CV