

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Enoch Nuamah Appiah
Indirizzo	Collegio Morigi, via Taverna 37, Piacenza (PC)
Telefono	3886261746
Codice Fiscale	PPHNHN89T17Z318I
E-mail	enochnuamah.appiah@mail.polimi.it
Nazionalità	Ghanese
Data di nascita	17 Dicembre 1989

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	<p>Marzo – Dicembre 2016 Anglogold Mining Limited, Ghana</p> <p>Miniera</p> <p>Magazziniere con l'utilizzo di Excel e il programma SAP (Sistemi, Applicazione e Prodotti nell'elaborazione dati). Ho effettuato un corso sulla sicurezza del lavoro</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>Settembre 2014 – Luglio 2015 Ghana Revenue Authority</p> <p>Corrisponde alla Guardia di Finanza Italiana</p> <p>Tirocinante</p> <p>Assistere la guardia di Finanza nella valutazione delle imprese e contribuenti autonomi</p> <p>Preparazione di fatture giornaliere, settimanali e mensili attraverso l'utilizzo di Excel</p> <p>Aiutare i responsabili fiscali nella preparazione del certificato di verifica fiscale dei contribuenti</p>

Raccolta delle imposte sul reddito e delle tasse fiscali delle piccole e medie imprese

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Agosto 2010 – Luglio 2014

Laurea triennale in Ingegneria mineraria
Università delle Miniere e Tecnologie (UMaT) - Ghana

Marzo 2017 - presente

Laurea Magistrale in Ingegneria energetica
Politecnico di Milano (Campus di Piacenza)

MADRELINGUA

Inglese

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità comunicative e relazionali. Ho facilità di relazione, capacità di operare in équipe e mi adatto facilmente alle esigenze della struttura in cui lavoro. Possiedo un atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento in ambiente sia muticulturali che non

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

In grado di organizzare autonomamente il lavoro una volta acquisite le competenze necessarie, definendo le priorità e assumendo le responsabilità, tutto ciò grazie alle precedenti esperienze lavorative. Inoltre sono in grado di lavorare in situazioni di stress.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel, Powerpoint, Word; outlook ed Internet. Ho conoscenze anche dei programmi MaTLab e Aspen Software.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenza nella gestione della sicurezza sul lavoro

INTERESSI

installazione di software, manutenzione e riparazione di computer
Imparare ed esplorare nuove cose

ULTERIORI INFORMAZIONI

Disponibile a lavorare su turni anche notturni
Disponibilità immediata

REFERENZE

Samuel Owusu, 3295719024, Piacenza

Signor Peter Effah, Newmont Ghana Gold Limited, Ghana
Email: peter.effah@newmont.com