



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Dal 30/06/2017 al 28/10/2017*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Daliazzurra Associazione di volontariato - Miggiano*
- Tipo di azienda o settore *Servizi*
- Tipo di impiego *Assunzione tempo indeterminato part-time*
- Principali mansioni e responsabilità *Addetto accoglienza ed assistenza degli utenti stranieri*

- Date (da – a) *Dal 14/04/2016 al 13/10/2016*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Gestam Group srl - Tricase*
- Tipo di azienda o settore *Servizi*
- Tipo di impiego *Tirocinio Garanzia Giovani*
- Principali mansioni e responsabilità *Impiegato addetto alla segreteria*

- Date (da – a) *Dal 16/03/2015 al 15/03/2016*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Provincia della natività Bmv – Gagliano del Capo*
- Tipo di azienda o settore *Servizi*
- Tipo di impiego *Servizio civile Garanzia Giovani*
- Principali mansioni e responsabilità *Affiancamento degli operatori, accompagnamento delle persone disabili presso le famiglie, gestione del tempo libero, partecipazione ad attività di laboratori creativi ecc*

- Date (da – a) *Dal 13/07/2013 al 31/08/2013*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Gestione Media s.r.l. - Tricase*
 - Tipo di azienda o settore *Servizi attività dei call center*
 - Tipo di impiego *Tempo determinato*
 - Principali mansioni e responsabilità *Impiegato amministrativo*
-
- Date (da – a) *Dal 2012 al 2013*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Pro-loco di Montesano Salentino*
 - Tipo di azienda o settore *Servizi*
 - Tipo di impiego *Servizio civile ordinario nazionale*
 - Principali mansioni e responsabilità *Addetto all'accoglienza e attività amministrativa*
-
- Date (da – a) *Dal 04/11/2010 al 31/12/2010*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Itgest s.r.l. - Corsano*
 - Tipo di azienda o settore *Servizi*
 - Tipo di impiego *Lavoro a progetto/collaborazione coordinata e continuativa*
 - Principali mansioni e responsabilità *Programmatore tecnico di sistemi elettronici*
-
- Date (da – a) *Dal 15/03/2010 al 14/09/2010*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Kalintour s.r.l. - Tricase*
 - Tipo di azienda o settore *Attività di agenzie di viaggio*
 - Tipo di impiego *Tirocinio*
 - Principali mansioni e responsabilità *Addetto alle attività amministrative di segreteria*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo scientifico “Stampacchia” di Tricase con votazione 84/100
- Qualifica conseguita Diploma di maturità

- Date (da – a) 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ECDL - Conseguita presso “ Stampacchia “ di Tricase
- Qualifica conseguita Qualifica di Operatore Computer

- Date (da – a) 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ente formazione “Scuola Nuova “
- Qualifica conseguita Qualifica di Operatore socio sanitario

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime doti comunicative, relazionali, di adattamento e di accoglienza.

Ottime capacità di lavorare in team, maturata in varie situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse.

Ottima predisposizione all’ascolto e alla mediazione adeguate alle varie circostanze, capacità acquisite grazie alle esperienze lavorative e di studio.

Giovane solare, sorridente, intraprendente e positivo.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità di lavorare per obiettivi, di adattabilità, flessibilità di orari, propensione a imparare cose nuove e a condividere con i colleghi le competenze acquisite, abbastanza scrupoloso, sensibile, attento alla risoluzione dei problemi e alquanto responsabile nell'ambito lavorativo.
Buone le competenze organizzative grazie all'esperienze pregresse nei vari settori produttivi , molte volte ho organizzato un gruppo di lavoro oppure ho organizzato il lavoro ad un gruppo di persone.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE TECNICHE**

Ottime conoscenze del pacchetto office e di vari altri programmi.
Ottime competenze come programmatore di sistemi informatici.
Buona conoscenza della lingua inglese.
Hobby particolari: calcio, lettura e internet

PATENTE O PATENTI

B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.lgs. 196 del 30 Giugno 2003.

Tricase 20/02/2018

Firma

Francesco Corito