

**Indirizzo**  
**Telefono**  
**E-mail**  
**Genere** Maschio  
**Data di nascita** 15/01/1991  
**Nazionalità** Italiana

## POSIZIONE

APPLICATION MAINTAINER

## ESPERIENZA LAVORATIVA

01/06/2021 - 31/08/2022

### Responsabile amministrativo

Asso-Consum, Roma, Italia

- Aggregazione e analisi degli storici relativi ai costi amministrativi ed elaborazione di budget per la direzione aziendale.
- Supervisione del personale adibito all'amministrazione.
- Elaborazione di documenti, fogli di calcolo e presentazioni per il management e la direzione.
- Assunzione, formazione, gestione e sviluppo del personale e definizione e monitoraggio degli obiettivi.
- Gestione delle scadenze e degli adempimenti fiscali e contabili.

25/05/2020 - 25/05/2021

### Volontario servizio civile nazionale

Asso-Consum, Roma, Italia

- Promozione della cittadinanza attiva a sostegno di soggetti in difficoltà, tramite la divulgazione dei servizi presenti sul territorio.
- Supporto alla gestione del servizio civile per le attività di raccolta dati ed elaborazione documenti.
- Supporto nell'implementazione di progetti legati alla comunità e al territorio.
- Gestione documentale delle attività di competenza in formato cartaceo e/o digitale.
- Utilizzo integrato di internet ed MS Office per la gestione della propria attività.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

13/09/2004 - 03/07/2009

### Diploma

Liceo Scientifico "Stefano Patrizi", Cariati (CS), Italia

- Diploma
- Laureando in Ingegneria Civile, presso l'Università de La Sapienza, Roma

09/07/2007 - 23/07/2007

### Certificazione Lingua Inglese

Goldsmiths, University of London, Londra, Regno Unito

- Corso di formazione in lingua Inglese

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua

**Italiano**

Altre Lingue

**Inglese**

**Comprensione**

**B1** - Ascolto  
**B1** - Lettura

**Parlato**

**B1** - Interazione orale  
**B2** - Produzione orale

**Scrittura**

**B1**

## Competenze Comunicative

- Esperienza nel parlare in pubblico.
- Capacità di parlare in pubblico in modo articolato e con sicurezza.
- Eccellenti capacità di comunicazione sia scritte che orali.
- Abilità nella mediazione e nella risoluzione dei conflitti.
- Ottime capacità di negoziazione.
- Efficacia nella comunicare tramite canali digitali come chat, messaggistica o e-mail.
- Abilità nel facilitare le discussioni di gruppo.
- Collaboratore efficace e capace di contribuire ai progetti di gruppo.
- Ottime capacità di networking.
- Abilità nel fornire istruzioni e indicazioni chiare.

## Competenze Organizzative E Manageriali

- Dimostrata capacità di adattamento a diversi contesti culturali e aziendali.
- Capacità di lavorare in multitasking, in ambienti dinamici e sotto pressione.
- Capacità di lavorare con efficacia sia in autonomia che in un team.
- Capacità di sfruttare rapidamente le nuove idee di e integrarle in piani esistenti.
- Orientato all'obiettivo e ai risultati.

## Capacità Correlate Al Lavoro

- Buona conoscenza dei sistemi Windows
- Conoscenza base dei sistemi base Linux
- Buona conoscenza del pacchetto "Office"
- Utilizzo dei macchinari per la caffetteria
- Cordialità

## Competenze Digitali

**Elaborazione delle informazioni:**  
Utente avanzato

**Creazione di contenuti:**  
Utente autonomo

**Problem solving:**  
Utente autonomo

**Comunicazioni:**  
Utente avanzato

**Livelli di sicurezza:**  
Utente autonomo