

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego



MOSCA GIACOMO

VIA DEL PRATO 13, 60035, JESI (AN), ITALIA

3405421721

giacomo.mosca.5@gmail.com

Italiana

21/02/2001

1 settembre 2020 - oggi

General Impianti S.r.l., Via fiume 6 Angeli di Rosora (AN)

Progettazione sistemi di misura e controllo per migliorare qualità, sicurezza e sostenibilità di processi e prodotti.

Contabile - Magazziniere

Registrazione elettronica di fatture di clienti e fornitori.

Registrazione fatture attive e passive, prima nota, contabilità ordinaria e semplificata.

Inserimento anagrafiche fornitori.

Registrazione e gestione delle entrate e dei pagamenti.

Rispetto dei requisiti di prodotto e dei criteri di accessibilità nell'organizzazione delle aree di stoccaggio.

Collocamento delle merci tra le aree di ricezione, deposito e spedizione per facilitarne il trasferimento.

Pianificazione e realizzazione dell'accettazione.

Preparazione di corrispondenza e di documenti contabili e finanziari per l'analisi.

07/07/2019 - 20/07/2019

15/06/2019 – 22/06/2019

Ssd Mario Belardinelli a r.l., via Flaminia 657 (RM)

Società sportiva dilettantistica

Organizzatore - collaboratore

- Principali mansioni e responsabilità

Supporto agli istruttori sportivi nelle attività tecniche connesse allo svolgimento delle attività dei partecipanti del Centro Estivo
Organizzazione attività quotidiane dei partecipanti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

09/2014 – 06/2020
Diploma di ragioneria informatica
IIS Cuppari Salvati

Economia aziendale
Informatica
Diritto
Economia Politica
Diploma
90/100

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2017
Corso di ECDL e programma contabilità E-Bridge

Economia aziendale
Informatica
Modulo IT-Security
Attestato di frequenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2017
Corso di giornalismo e web

Giornalismo
Video-editing
Fotografia
Attestato di partecipazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- Ottime capacità relazionali e comunicative
- Ottima padronanza degli strumenti del pacchetto Office,
- Facilità di adattamento ai diversi incarichi richiesti
- Autonomia alla gestione del proprio lavoro con particolare focus sulla gestione efficiente del tempo e delle priorità
- Teamworking
- Leadership
- Resistenza alle pressioni
- Approccio multitasking, precisione e puntualità
- Personalità serena ed equilibrata
- Empatia e capacità di ascolto attivo
- Creatività e affidabilità
- Ottima conoscenza dell'inglese (Livello B1)
- Buona conoscenza dello spagnolo
- Buona conoscenza del sistema operativo Windows
- Ottima conoscenza di tutti i social network e web in generale

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Inglese

Eccellente

Eccellente

Eccellente

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Spagnolo

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Sia nel lavoro presso Mario Belardinelli che presso la Loccioni, ho migliorato le mie competenze grazie allo stretto rapporto con clienti, fornitori e collaboratori dell'impresa, e con ragazzi e genitori giornalmente nei centri estivi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Sapersi organizzare il lavoro da svolgere nella giornata era fondamentale in entrambe le esperienze lavorative da me fatte, soprattutto in quella dei centri estivi in quanto lì mi occupavo di stabilire orario e attività sia per la prima parte della giornata che per la seconda. In tutto ciò ho appreso ancor meglio quanto sia importante la flessibilità degli orari.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Con il tempo ho appreso come adoperare il sistema Windows al meglio, con particolare concentrazione per il pacchetto office (Excel, Word, PowerPoint, Access Database). Ho appreso inoltre l'utilizzo di visual studio con il linguaggio c#.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Nel mio bagaglio ho anche molta creatività, disponibilità ad imparare cose nuove e mettermi in gioco, cercando di impegnarmi sempre al massimo.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Ottima navigazione nel web e nei social media

PATENTE O PATENTI

B

1 – AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI PRESENTI NEL CURRICULUM VITAE AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196 E DEL GDPR (REGOLAMENTO UE 2016/679)