

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FIORI GIANLUIGI**
Indirizzo **- 09013 CARBONIA (CI)**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **1978**

ALTRE INFORMAZIONI

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **Agosto 2023 – a tutt'oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASL Sulcis Iglesiente**
• Tipo di azienda o settore **Azienda Sanitaria Locale**
• Tipo di impiego **Assistente Amministrativo**
• Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a) **Aprile 2020 a Luglio 2023**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **AR Serramenti**
• Tipo di azienda o settore **Ditta di produzione e rivendita di infissi**
• Tipo di impiego **Impiegato Amministrativo – Responsabile Marketing**
• Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a) **LUGLIO 2015 A OTTOBRE 2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Maxi Vision Screen – via Costituente snc – Carbonia (CI)**
• Tipo di azienda o settore **Agenzia di servizi e pubblicità**
• Tipo di impiego **Impiegato amministrativo**
• Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a) **Gennaio 2009 - Dicembre 2011**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **L'Officina Caffè - Carbonia (CI)**
• Tipo di azienda o settore **Locale diurno-notturno**
• Tipo di impiego **Proprietario- Manager**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile di tutte le aree operative dell'azienda, dalla contabilità alla promozione e gestione del personale.**

- Date (da - a) Giugno 2006- Settembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SO'SA DISCOTHEQUE-
- Tipo di azienda o settore Locale notturno
- Tipo di impiego Proprietario- Manager
- Principali mansioni e responsabilità Disegnato, costruito e lanciato una discoteca estiva all'aperto con capienza di 1000 persone. Responsabile della gestione generale della discoteca, incluso: staff di oltre 30 persone, booking degli ospiti musicali, promozione eventi, rapporti con i fornitori.

- Date (da - a) Ottobre 2003- Giugno 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Alitalia S.P.A – Milano
- Tipo di azienda o settore Compagnia Aerea
- Tipo di impiego Flight Attendant
- Principali mansioni e responsabilità Assistente di volo su voli nazionali e internazionali.

- Date (da - a) Giugno 2000 – Settembre 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Air Europe – Milano
- Tipo di azienda o settore Compagnia Aerea
- Tipo di impiego Flight Attendant
- Principali mansioni e responsabilità Assistente di volo su voli nazionali e internazionali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Gennaio 2011- Marzo 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Cagliari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea in Scienze Politiche – Relazioni Internazionali.

- Date (da - a) Settembre 1992 – Giugno 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale G. M. Angioy, Carbonia (CI)
- Qualifica conseguita Diploma Tecnico Commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

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

ALTRE LINGUE **SPAGNOLO**

- Capacità di lettura elementare.
- Capacità di scrittura elementare.
- Capacità di espressione orale buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Le esperienze finora fatte sia in Italia che all'estero mi hanno aiutato a sviluppare una profonda capacità di adattamento e di flessibilità. Ho acquisito la capacità di lavorare in gruppo partecipando in modo attivo a numerosi gruppi di lavoro in cui era necessaria la collaborazione fra figure diverse sia in ambito lavorativo che in ambito di attività di volontariato. L'esperienza lavorativa nei pubblici esercizi dapprima in qualità di Barman e successivamente di manager mi ha permesso di maturare la capacità di curare aspetti di front-office imparando a dare informazioni in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della clientela/utenza. Ho anche imparato ad adattare la comunicazione in funzione dell'interlocutore, delle sue richieste e delle diverse sensibilità personali. Ho acquisito le capacità per coordinare gruppi di lavoro e ho imparato a parlare in pubblico.

Ritengo di avere forti capacità di adattamento, avendo lavorato con modalità orarie molto varie durante l'esperienza di assistente di volo.

L'esperienza lavorativa nei locali pubblici mi ha permesso di sviluppare una **fitta rete relazionale** e un forte radicamento territoriale.

CAPACITÀ E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità tramite le diverse esperienze professionali sopra indicate. Sono in grado di presidiare e governare la sfera economico-finanziaria di un'azienda, di gestire le risorse umane di progettare e realizzare le singole attività di un evento pubblico.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica e dei più comuni programmi informatici.

Ottima conoscenza del pacchetto Office e delle tecniche di navigazione in internet, acquisite tramite le esperienze lavorative e di studio.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Alla mia formazione professionale e personale hanno contribuito le numerose esperienze di volontariato che ho svolto durante l'arco della mia vita.

Hobby della lettura

Sport praticati: Pallanuoto, nuoto, mountainbike, moto

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida B

Il sottoscritto dichiara di accordare il consenso a che i propri dati possano essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere ad adempimenti derivanti da obblighi di legge, ai sensi dell'art. 10 della L.675/96.

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Dichiaro inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D.Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e del successivo eventuale rapporto di lavoro. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

Data:

Firma