



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

NOTO VITO SALVATORE

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

E-mail

Pec

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

06/12/ 2022- 14/12/ 2022

CONAD SUPERSTORE, Contrada Crocicchia Snc, Via Francesco Sofia Alessio, 89029
Taurianova RC

• Tipo di impiego

Receptionist/ amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione amministrativa: fatture, contestazioni, anagrafica, e-mail, rapporti con la clientela, chiusura giornaliera di cassa.

Dal 02/11/2020 al 09/12/2020

Comune di Molochio, Corso XXIV Maggio, 25 cap. 89010

UFFICIO RAGIONERIA

• Tipo di impiego

Tirocinio curriculare

• Principali mansioni e responsabilità

Affiancamento responsabile settore finanziario nelle seguenti attività: Redazione atti amministrativi, registrazione fatture in contabilità, liquidazione fatture ed emissione del relativo mandato di pagamento, pubblicazione atti sul sito istituzionale dell'ente, predisposizione atti per l'invio degli avvisi di accertamento, elaborazione stipendi, liquidazione salario accessorio, invio flussi in banca.

Dal 10/01/2016 al 08/01/2017

Comune di Molochio, Corso XXIV Maggio, 25 cap. 89010

- Tipo di impiego

Volontario Servizio Civile Nazionale

- Principali mansioni e responsabilità

Lavorato a stretto contatto con bambini e adolescenti svolgendo attività di doposcuola e intrattenimento.

Collaborato con ufficio tributi per invio avvisi di accertamento.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

08/07/2021

Università degli studi Niccolò Cusano

- Qualifica conseguita

Laurea triennale in Economia aziendale e management (L18)

13/07/2015

Istituto tecnico commerciale paritario "Pascoli" Palmi (RC)

- Qualifica conseguita

Diploma Tecnico Commerciale amministrazione finanza e marketing

Voto: 82/100

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI.**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

buona

buona

buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

**BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI, DI INTEGRAZIONE E DI ADATTAMENTO
BUONE CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM**

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo le priorità.
Ottima capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con la clientela maturata nell'ultima esperienza lavorativa e in precedenti esperienze.
Ottima capacità di lavorare in gruppo grazie all'esperienza maturata con il servizio civile nazionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

OTTIME CAPACITÀ DI NAVIGARE IN INTERNET UTILIZZANDO DIVERSI BROWSER
CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE
CAPACITÀ DI INDIVIDUARE E RISOLVERE EVENTUALI MALFUNZIONAMENTI DEL PC

PATENTE

Patente B

Il/La sottoscritto/a VITO SALVATORE NOTO, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Firma Vito Salvatore Noto Luogo e data MOLOCHIO 28-12-2022

Il/La sottoscritto/a VITO SALVATORE NOTO autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/03 e del GDPR (reg UE 2016/679).

Firma Vito Salvatore Noto Luogo e data MOLOCHIO 28-12-2022