

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANGELO VISIONE**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana
Luogo di nascita Napoli (NA)
Data di nascita 13, Marzo, 1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Luglio 2011 - Oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Consulting & Service S.p.A. – Via Marconi, 3 – 80046 San Giorgio a Cremano (NA)
• Tipo di azienda o settore Privato – Società di servizi – Medicina del Lavoro – 626/94 – 81/08 – 106/09
• Tipo di impiego Impiegato amministrativo di concetto.
• Principali mansioni e responsabilità Seguire l'attività dell'azienda da tutti i punti di vista, organizzativo, contabile, recupero crediti, contatti, piccola contabilità clienti / fornitori ecc.

- Date (da – a) Luglio 2004 – Giugno 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro di Cardiologia s.r.l. – Via Marconi, 10 – 80046 San Giorgio a Cremano (NA)
• Tipo di azienda o settore Privato – Società di servizi – Medicina del Lavoro – 626/94
• Tipo di impiego Impiegato amministrativo di concetto.
• Principali mansioni e responsabilità Seguire l'attività dell'azienda da tutti i punti di vista, organizzativo, contabile, recupero crediti, contatti, piccola contabilità clienti / fornitori ecc.

- Date (da – a) 2002 – Giugno 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro MedIncontri s.r.l. – Via Monte di Dio 1/E – 80132 Napoli
• Tipo di azienda o settore Privato – Società di servizi web oriented dedita a creare un b2b o b2c tra clienti e fornitori del comparto sanità attraverso un portale ed una rivista di 64 pagine.
• Tipo di impiego Impiegato.
• Principali mansioni e responsabilità Segreteria, Addetto all'archivio, Addetto alle relazioni con il pubblico, Centralinista, Inserimento dati con ausilio di strumenti informatici, creazione di pagine web statiche per i clienti/fornitori. Utilizzo programmi per impaginazione rivista, creazione database contatti ed appuntamenti.

- Date (da – a) 1998 - 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro General Electronics s.r.l. – Via Marilyn Monroe – 80147 Napoli
• Tipo di azienda o settore Privato – Società operante nel settore della sicurezza, impiantistica, radio e videosorveglianza.
• Tipo di impiego Impiegato / Tecnico.
• Principali mansioni e responsabilità Segreteria, mansioni tecniche, RAQ ISO 9001, creazione archivio clienti / fornitori, organizzazione squadre tecniche per interventi presso i clienti, gestione magazzino ricambi ed apparecchiature.

- Date (da – a) 1996 – 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale – Volla
- Tipo di azienda o settore Privato – Ufficio
- Tipo di impiego Addetto alla segreteria
- Principali mansioni e responsabilità Segretario, Addetto all'archivio, Addetto alle relazioni con il pubblico, Centralinista, Inserimento dati, Copia atti e stesura lettere con l'ausilio di strumenti informatici

- Date (da – a) Giugno 1993 – Settembre 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Negozio articoli informatici – S. Sebastiano al Vesuvio (NA)
- Tipo di azienda o settore Privato - Esercizio commerciale
- Tipo di impiego Commesso
- Principali mansioni e responsabilità Addetto alle relazioni con il pubblico, Centralinista, Addetto alle vendite, Addetto al ritiro merci, Addetto allestimento vetrine, Addetto alla cassa, Assistenza PC.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 11 Luglio 2021
- Titolo di istruzione o formazione Corso Esecutore BLSD
- Ente o scuola SIAATIP – Regione Campania – S.I.E.
- • Qualifica conseguita

- Date (da – a) 28 Ottobre 2009
- Titolo di istruzione o formazione Corso di formazione per Responsabile e addetto al Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) - Moduli A, B (Tutti i macrosettori), C – 356 ore
- Ente o scuola Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Centro Interdipartimentale di Ricerca L.U.P.T.
- • Qualifica conseguita

- Date (da – a) 27 giugno 2008
- Titolo di istruzione o formazione Corso graficaPro e multimedia 2007/08 – 118 ore
- Ente o scuola OpenArt-
- • Qualifica conseguita

- Date (da – a) Ottobre 2007
- Titolo di istruzione o formazione Corso online Visual Basic 6 Base – 30 ore
- Ente o scuola Manuali.net
- • Qualifica conseguita

- Date (da – a) 15 Dicembre 2001
- Titolo di istruzione o formazione Patente Europea (EDCL)
- Ente o scuola Job School – Cercola (NA)
- • Qualifica conseguita

- Date (da – a) 12 Febbraio 1999
- Titolo di istruzione o formazione Attestato di qualifica professionale – Rilasciato dalla Regione Campania – Settore Formazione Professionale
- Ente o scuola Scuola Tarantino – Volla (NA)
- • Qualifica conseguita Operatore di terminali – 400 ore

- Date (da – a) 1989 – 1990
- Titolo di istruzione o formazione Diploma – Voto 54/60
- Ente o scuola I.T.I.S. "E. Majorana" – Somma Vesuviana
- • Qualifica conseguita Perito Elettronico Industriale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

OTTIMO

OTTIMO

BUONO

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

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.

Ho lavorato in un esercizio commerciale dove ho imparato a relazionarmi con il pubblico ascoltando le diverse esigenze e presentando in modo professionale i prodotti e le offerte.

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.

Lavoro di gruppo: ho lavorato in diverse situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza principali sistemi operativi e di buona parte di applicativi, ottime competenze della suite Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, Access) e similari, uso di programmi di grafica e per impaginazione elettronica, creazione archivi, programmi di posta elettronica, navigazione web.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

NESSUNA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

NESSUNA

PATENTE O PATENTI

Sono in possesso della patente di guida (Patente B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Consigliere Comunale di Cercola (NA) dal 09/07/2021 al 17/05/2022.

ALLEGATI

NESSUNO

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone (GDPR)"

Cercola 04/08/2022

In fede

