

Curriculum Vitae

Nome: **Domenico**

Cognome: **Maiuri**

Nato a Roma il 17 luglio 1980 , cf MRADNC80L17H501S

ESPERIENZE LAVORATIVE:

- **Date** 01/09/2020 –Attualmente
- **Datore di lavoro** Dolce olio srl
- **Azienda o settore** Oleificio
- **Mansioni e responsabilità** Dirigente AMMINISTRATIVO aziendale per l'export, i rapporti con le istituzioni, bandi europei e sviluppo tecnologico

- **Date** 01/08/2016 –31/08/2020
- **Datore di lavoro** Dolce olio srl
- **Azienda o settore** Oleificio
- **Mansioni e responsabilità** Accounting privati e gestione amministrativa del prodotto oleario. Consulenza internazionalizzazione impresa, controllo qualità, Responsabile Aziendale.

- **Date** 01/01/2016 –01/06/2016
- **Datore di lavoro** Agrifer srl
- **Azienda o settore** Ingrosso Agricoltura
- **Mansioni e responsabilità** Segreteria, gestione forniture e fatture. Rapporto con clienti e fornitori. Controllo progetti di realizzazione impianti.

- **Date** 01/10/2015-31/12/2015
- **Datore di lavoro** Dolce olio srl
- **Azienda o settore** Oleificio
- **Mansioni e responsabilità** Accounting privati e gestione amministrativa del prodotto oleario. Consulenza internazionalizzazione impresa e controllo qualità.

- **Date** 01/01/2013 –01/06/2015
- **Datore di lavoro** Assicurazioni Generali Spa_ Generali Italia Ag 626 Roma
- **Azienda o settore** Assicurazioni
- **Mansioni e responsabilità** Accounting nei confronti di enti pubblici e privati. Consulenza e promozione polizze assicurative.

- **Date** 01/2009 a 05/2013 (4 anni e 4 mesi)
- **Datore di lavoro** **Presidenza della Facoltà di Scienze Politiche, Università "La Sapienza"-**
Addetto amministrativo/Bandi
- **Azienda o settore** Università "La Sapienza" Roma, Segreteria Amministrativa
- **Mansioni e responsabilità** Settore amministrativo servizi di segreteria generale.
 - elaborazione documenti e pratiche
 - bandi di gara.
 - Tutoraggio e orientamento agli studenti campo didattico -amministrativo.
 - Organizzazione corsi di perfezionamento, Master e corsi d'introduzione al mondo del lavoro.

- **Date** 15/10/2007 a 15/10/2008 (1 anno)
- **Datore di lavoro** **Pontificie Opere Missionarie _ Addetto amministrativo/Controller**
- **Azienda o settore** Sede di Roma - Movimento Giovanile Missionario Internazionale
- **Mansioni e responsabilità**
 - Supporto amministrativo, organizzativo e gestionale per le attività della segreteria del Segretario Nazionale Italiano.
 - Visita a vari siti internazionali per il monitoraggio della realizzazione dei progetti delle Pontificie Opere Missionarie.
 - Redazione di report sui progetti, situazione Paese e rapporto con le comunità locali.

- **Date** 12/01/2007 a 12/10/2007 (10 mesi)
 - **Datore di lavoro** **Confindustria _ Addetto Relazioni Esterne**
 - **Azienda o settore** **Confindustria- Associazione Assafrica & Mediterraneo**
 - **Mansioni e responsabilità**
 - *Supporto organizzativo di documentazione e atti per le comunicazioni alle imprese, alle ambasciate e consolati.*
 - *Supporto all'area della comunicazione e gestione Soci.*
 - *Organizzazione di Seminari presentazione Paese, convegni e seminari di Follow Up Missioni in Tunisia e Algeria*
-
- **Date** 01/05/2006-01/05/2013
 - **Datore di lavoro** **Cattedra Diritto dell'Unione Europea, Università "La Sapienza"-Roma,**
 - **Azienda o settore** **Prof Guido Napoletano – Diritto dell'Unione Europea -Assistente**
 - **Mansioni e responsabilità** **Università "La Sapienza" Roma, Didattica e tutorato.**
 - *Organizzazione corsi e seminari tematici sulle politiche comunitarie.*
 - *Collaborazione in progetti di ricerca.*
 - *Presentazione progetti di studio in ambito comunitario.*
-
- **Date** 15/04/2006- 30/07/2006
 - **Datore di lavoro** **Ministero degli Esteri, Direzione Generale Affari Politici Multilaterali**
 - **Tipo di azienda o settore** **Ministero degli esteri, politica estera nazionale e multilaterale**
 - **Mansioni e responsabilità**
 - *Affiancamento dei funzionari diplomatici nei diversi ambiti di competenza dell'ufficio (partecipazione italiana a iniziative OSCE).*
 - *Aggiornamento banca dati e selezione dei curricula degli esperti italiani.*
 - *Organizzazione di missioni di osservazione elettorale, briefing di preparazione osservatori.*

ISTRUZIONE:

- Luglio 2012 - **Dottorato di ricerca** "Ordine Internazionale e Diritti Umani" Facoltà di Scienze Politiche – Concluso con esito positivo **5 Luglio 2012**
Tesi di Dottorato "Il Diritto allo sviluppo come diritto fondamentale dell'Uomo"
- Marzo 2006: - **Laurea in Scienze Politiche indirizzo Internazionale** – Università "La Sapienza"-Roma. Voto **107/110**.
Tesi sul "L'area di libero scambio e integrazione economico sociale nell'ambito della politica di Partenariato Euromediterraneo".
- Feb-Sett 2004: - Erasmus in Germania presso l'Università "Viadrina" FO-Berlino.

FORMAZIONE E CORSI:

- Febb.-Maggio 2009** **Centro di Diritto Europeo. Università la "Sapienza" di Roma.**
Corso di Alta Formazione in Diritto dell'Unione europea. "Il nuovo Diritto dell'Unione europea dopo il Trattato di Lisbona". A.A. 2009-2010.
- Dicembre 2006** **SIOI- Società Italiana per le Organizzazioni Internazionali**
Corso di Specializzazione in Operatore comunitario
- *Progettazione europea e supporto tecnico ai bandi comunitari*
- *Fondi europei – Programmi quadro - Internazionalizzazione delle imprese*
- Ottobre 2003** **Associazione Italiana per l'Informazione ed il Calcolo Automatico-AICA:**
Patente europea del computer : **ECDL (European Computer Driving Licence).**
- Maggio 2003** **HRD Training-group:**
Corso di Public Speaking , Capacità creative e Problem Solving
- Feb/Marzo 2003** **PNL-Nlp International /isi-cnv- Association Europeenne PNL:**
Corso di Advancer Practitioner PNL e Corso di Advancer Master Practitioner PNL:
Sviluppo risorse umane , Problem solving e capacità creative.

CONOSCENZA LINGUE:

Inglese: Scritto e parlato Buono
Tedesco: Scritto e parlato Sufficiente
Francese: Scritto e parlato Elementare

Capacità e competenze
sociali organizzative

Sono stato Presidente dell'Associazione Universitaria EUROSAPIENS.(ASSOCIAZIONE UNIVERSITARIA)

Abbiamo Partecipato attivamente a bandi di gara comunali, provinciali, regionali ed Europei. Ciò mi ha portato a sviluppare spirito di gruppo, senso dell'organizzazione, gestione e monitoraggio di progetti e capacità di comunicazione

Capacità e competenze
informatiche

Ottimo uso PC- ECDL PC

Patente

B

Autorizzo al trattamento dei dati personali trasmessi ai sensi della legge sulla privacy Dlgs. n. 196/03.

Roma 29.03.2024

In Fede

