



CURRICULUM VITAE  
ELABORATO SULLA BASE DEL  
FORMATO EUROPEO



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**FRANCESCO DI BONAVENTURA**

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

Fax

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

**Italiana**

Data di nascita

**19/06/1979**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**2020 - ad oggi**

- Tipo di azienda o settore  
( scuola, azienda privata, libera professione,...)
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i
- Principali mansioni e responsabilità

**GRUPPO INGENIOUS - DIVISIONE INFORMATICA TLC**

***Azienda privata, sistemi ed infrastrutture per le comunicazioni***

Responsabile di Produzione & Coordinatore di Divisione

**2010 - 2020**

- Tipo di azienda o settore  
( scuola, azienda privata, libera professione,...)
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i
- Principali mansioni e responsabilità

**SEMITEC S.R.L.**

***Azienda privata, sistemi ed infrastrutture per le comunicazioni***

Coordinamento attività, Data Entry ed interfaccia con i Clienti, consuntivazione attività al cliente

**2005 - 2010**

- Tipo di azienda o settore  
( scuola, azienda privata, libera professione,...)
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i
- Principali mansioni e responsabilità

**CAEL S.R.L.**

***Azienda privata, sistemi ed infrastrutture per le comunicazioni***

Impiegato tecnico

Coordinamento delle diverse attività, Data Entry ed interfaccia con i Clienti

**2003 - 2005**

- Tipo di azienda o settore  
( scuola, azienda privata, libera professione,...)
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i

**EMICOM S.R.L.**

***Azienda privata, sistemi ed infrastrutture per le comunicazioni***

Impiegato tecnico

- Principali mansioni e responsabilità

#### 2002 - 2003

- Tipo di azienda o settore  
( scuola, azienda privata, libera professione,...)
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i
- Principali mansioni e responsabilità

#### 2001 - 2002

- Tipo di azienda o settore  
( scuola, azienda privata, libera professione,...)
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i
- Principali mansioni e responsabilità

#### 2000 - 2001

- Tipo di azienda o settore  
( scuola, azienda privata, libera professione,...)
- Ruolo/i lavorativo/i svolto/i
- Principali mansioni e responsabilità

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

#### 1999 - 2000

- Nome e tipo di istituto di istruzione e/o formazione
- Titolo di studio e/o qualifica conseguita

#### 1994 - 1999

- Nome e tipo di istituto di istruzione e/o formazione
- Titolo di studio e/o qualifica conseguita

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*Maturate in situazioni lavorative nelle quali la comunicazione e il lavoro di*

#### Hotel Atlas

Azienda privata - settore alberghiero

Impiegato Amministrativo

Servizi di Amministrazione + mansioni di Reception

#### G.T.A. Autotrasporti S.r.l.

Azienda Privata - Cooperativa di autotrasporti

Impiegato Amministrativo

Fatturazione dei Noli

#### I.M.A. S.P.A.

Azienda Privata, settore metalmeccanico

Magazziniere

Produzione e funzioni di magazzino, addetto al carico/scarico ( Scale in alluminio )

Corso di Operatore Call Center ed informatizzazione delle Imprese

Operatore Call Center - Voto : 56 / 60

#### Istituto Tecnico Commerciale per Programmatori “ B. Pascal “ - TERAMO

Perito Commerciale e Ragioniere Programmatore - Voto : 70 / 100

ITALIANO

#### INGLESE

BUONO

DISCRETO

DISCRETO

Dall'età di 14 anni ho iniziato a svolgere attività stagionali, durante la chiusura della scuola, come quella di cameriere e poi, successivamente, tra il 2002 ed il 2003, con l'esperienza in Hotel, dove ho potuto fare esperienza anche in Reception, ho acquisito buone capacità relazionali con i Clienti e con il pubblico.

*equipe sono fondamentali.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione  
di persone, progetti, ecc.*

Discreta capacità di coordinamento e pianificazione delle attività preposte; capacità acquisita soprattutto nell'impiego che ricopro ancora attualmente. Nel corso degli anni in cui ho lavorato per questa azienda ho avuto modo di partecipare anche a diversi corsi di formazione, tra i quali ADDETTI ANTINCENDIO RISCHIO MEDIO, CONDUZIONE CARRELLI ELEVATORI (dove ho potuto ricevere il relativo patentino), TRASPORTO MERCI PERICOLOSE (valido ai sensi dell'8.2.3 dell'ADR), SISTEMA DI CONTROLLO DELLA TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI, PRIMO SOCCORSO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
ecc.*

Buona conoscenza del PC e dei sistemi Hardware collegati  
Conoscenza di diversi programmi gestionali: AS400, ORACLE, ed i vari "Tool" gestionali che vengono utilizzati via web (dalla gestione risorse umane al Data Entry delle diverse attività che vengono svolte quotidianamente e che bisogna relazionare al Cliente)

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

Spirito di iniziativa ed ottimizzazione attività

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

Giulianova, lì 30/11/2023

