

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PROSPERI ALBA**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2015 - in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Facility S.R.L. - Via del Seminario Maggiore, 13 - Potenza
- Tipo di azienda o settore Servizi di sanificazione e pulizia
- Tipo di impiego Operaia

- Date (da – a) 2011 - 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Logica Servizi S.R.L. - Via del seminario maggiore, 13 - Potenza
- Tipo di azienda o settore Servizi di sanificazione e pulizia
- Tipo di impiego Operaia

- Date (da – a) 1999 - 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Kosmos Image S.R.L. - Via Giovanni XXIII, 45 - Macerata
- Tipo di azienda o settore Servizi informatici e telecomunicazioni
- Tipo di impiego Consulente e coordinatrice nel settore commerciale di rete vendita
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza e assistenza tecnica in ambito informatico
- Competenze acquisite Conoscenza principali S.O., Conoscenza Applicativi del pacchetto Office, Retriving Information, Posta Elettronica (PEC) e Protocollo Informatico (Gestione documentale) con applicativo Axios e SeeDoo di FlossLab

Lettera di referenze rilasciata in data 07/06/2018 a firma del Dott. Francesco Brogna titolare della Kosmos Image S.R.L.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2010 - 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.P.S.C.T. Marco Polo (Angelo Frammartino) – Monterotondo (RM)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione Aziendale, adempimenti amministrativi, contabili e fiscali ad essa connessi

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale 	<p>Diploma di Tecnico Gestione Aziendale Informatica 80/100</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale 	<p>Da 2009 a 2010 Istituto di formazione professionale Marco Polo di Monterotondo (RM)</p> <p>Economia Aziendale, Informatica</p> <p>Attestato di Operatore della Gestione Aziendale 100/100</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Da 1991 a 1992 Movimento Federalista Europeo</p> <p>Attestato di partecipazione al corso di lingua Inglese con valutazione "ottimo"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale 	<p>Da 1977 a 1980 Scuola Media Statale Vincenzo Federici di Monterotondo</p> <p>Grammatica italiana, Matematica, Lingua Francese, Storia, Geografia</p> <p>Certificato di Licenza Media Ottimo</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

FRANCESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE DURANTE L'ESPERIENZA COME CONSULENTE NEL SETTORE INFORMATICO-COMMERCIALE ED APPROFONDITE CON ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SPECIFICA ATTRAVERSO CORSI FORMATIVI IN AMBITO INFORMATICO.

situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

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.

SPICCATA ATTITUDINE ALLE ATTIVITÀ INTERPERSONALI ED AL LAVORO IN TEAM, FINALIZZATA AL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI PREFISSATI, ANCHE NELL'AMBITO NELLA GESTIONE DI PROGETTI A LUNGO TERMINE.

BUONE CAPACITÀ DI LEADERSHIP, COORDINAMENTO DELLE RISORSE UMANE E GESTIONE DELLE RISORSE MATERIALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE COMPETENZE INFORMATICHE ACQUISITE SIA DURANTE LE VARIE ESPERIENZE LAVORATIVE, SIA ATTRAVERSO CORSI DI FORMAZIONE AZIENDALE.

ABILITÀ NELL'UTILIZZO DEI S.O. WINDOWS 7/8/10, MACOS ED ANDROID

CONOSCENZA APPLICATIVI DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE 2016 ED OFFICE 365, CON FUNZIONE AVANZATE PER WORD, EXCEL POWERPOINT ED OUTLOOK

GESTIONE ED UTILIZZO DI ARCHIVI RELAZIONALI DI DATABASE BASATI SU ACCESS PER WINDOWS E SU MYSQL SU LINUX

FUNZIONI DI RETRIEVING INFORMATION AVANZATE IN AMBITO AZIENDALE

CONOSCENZA AVANZATA DEI PRINCIPALI BROWSER INTERNET COME GOOGLE CHROME, MOZILLA FIREFOX E MICROSOFT INTERNET EXPLORER

UTILIZZO MASSIVO DEI PRINCIPALI CLIENT DI POSTA ELETTRONICA E PEC

CONOSCENZA AVANZATA DEI PRINCIPALI APPLICATIVI SOCIAL

CORSO PER L'UTILIZZO DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E LA GESTIONE DOCUMENTALE CON L'APPLICATIVO AXIOS E LA PIATTAFORMA OPEN SOURCE SEEDOO DI FLOSSLAB

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

OTTIMA MANUALITÀ E CREATIVITÀ INCENTRATA NELLA REALIZZAZIONE DI OGGETTI DI DESIGN CON TECNICHE DI RICICLO E RIUSO.

PATENTE O PATENTI

A / B