



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **ARCHETTI MARIO**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza **I**

Data di nascita

Sesso **I**

Occupazione desiderata/Settore professionale

Esperienza professionale **IMPIEGATO PRESSO COMUNE DI ISEO**

DAL 19.02.2018 AD OGGI

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CAT. B4
COMUNE DI ISEO, PIAZZA GARIBALDI N. 10, 25049 ISEO (BS)

UFFICIO TRIBUTI (COSAP ED IMPOSTA DI SOGGIORNO), SEGRETERIA E MESSO COMUNALE

IMPIEGATO PRESSO COMUNE DI POMPIANO

Dale DAL 16.07.2010 AL 18.02.2018

Lavoro o posizione ricoperti **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CAT. B3**

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

COMUNE DI POMPIANO, PIAZZA S. ANDREA N. 32, 25030, POMPIANO

ADDETTO AL PROTOCOLLO, URP, MESSO COMUNALE,

Viste le modeste dimensioni dell'Ente oltre alle mansioni sopra descritte mi occupo anche dei Servizi Sociali e della Segreteria e da agosto 2017 ho le deleghe per adempiere ai compiti dell'Ufficio Servizi demografici

CAMERIERE

DAL 15.06.2000 FINO AL 30.06.2010

ADDETTO SALA BAR

TRATTORIA DEL SOLE, VIA SENSOLE, 25050 MONTE ISOLA
Lavoro come addetto alla sala nelle stagioni estive

Istruzione e formazione

Corsi di aggiornamento professionale:

- Messo comunale;
- Corso Antincendio;
- Corso sulle forme di approvvigionamento delle pubbliche amministrazioni (MEPA)

ISCRITTO E FREQUENTATO PER 4 ANNI FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA
A BRESCIA

Date SETTEMBRE 1994 FINO A LUGLIO 1999

Titolo della qualifica rilasciata

DIPLOMA DI MATURITA'

Principali tematiche/competenza professionali possedute

TECNICO ADDETTO AI SERVIZI ALBERGHIERI

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

I.P.S.S.A.R. "ROMOLO PUTELLI"
DARFO BOARIO TERME

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

78/100

Capacità e competenze personali

Madrelingua

ITALIANO

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

INGLESE

FRANCESE

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
6	7	6	6	6
6	6	6	6	7

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Buone doti di comunicazione interpersonale e di mediazione.
Buone capacità di focalizzazione e risoluzione dei problemi.
Forte orientamento al risultato e ottima capacità di gestione del tempo e delle risorse, sia personali sia in gruppo.

Capacità e competenze organizzative

Ottime capacità organizzative.
Tempestività, efficacia ed efficienza
Buona capacità di coordinamento delle persone
Buon capacità di individuare soluzioni anche innovative.

Capacità e competenze tecniche

Utilizzo dei principali software di gestione del Comune (sicraweb)

Capacità e competenze informatiche

Ottime capacità di utilizzo degli applicativi informatici
-Word
-Excel
-Publisher

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze | Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)

Patente | B

Ulteriori informazioni | Appassionato di politica

Autorizzo il Comune di Monte Isola al trattamento dei dati personali, ai sensi del regolamento europeo 2016/679, nell'ambito per i quali sono stati richiesti

Mario Archelli

