

## Europass curriculum vitae

### Informazioni Personali

**Nome** Mario Rossi  
**e-mail** mariorossi@tiscali.it  
**Curriculum On-Line** <http://mariorossi.egoseo.it>

### Esperienze Lavorative

**Date (da - a)** 01 luglio 2002 - 01 dicembre 2002  
**Nome e Indirizzo datore di lavoro** Poste Italiane - Sede Centrale - Roma  
**Tipo o Settore d'Attività** Azienda pubblica che garantisce il servizio universale postale e altri servizi, fra cui servizi integrati e innovativi ai cittadini e alla Pubblica Amministrazione  
**Funzione o Posto Occupato** Operatore Call Center con contratto interinale  
**Mansioni o responsabilità** Dare informazioni ai cittadini relativamente ai servizi del Comune di Roma (servizi sanitari, certificati, attività culturali, attività sociali, scuole, ecc.)

**Date (da - a)** 01 maggio 2001 - 21 maggio 2001  
**Nome e Indirizzo datore di lavoro** SDE - Società Distribuzioni Elettriche - Acilia (RM)  
**Tipo o Settore d'Attività** Ditta di rappresentanza di articoli di design  
**Funzione o Posto Occupato** Stage  
**Mansioni o responsabilità** Operatore informatico

**Date (da - a)** 01 gennaio 2000 - 31 luglio 2000  
**Nome e Indirizzo datore di lavoro** Comune di Roma  
**Tipo o Settore d'Attività** Pubblica Amministrazione, Ente Pubblico locale  
**Funzione o Posto Occupato** Stage  
**Mansioni o responsabilità** Partecipazione alla realizzazione di un sito multimediale

### Istruzione e Formazione

**Date (da - a)** 01 giugno 2002 - 01 novembre 2002  
**Nome e Tipo d'Istituto di Istruzione o Formazione** Centro di formazione Armando Diaz - Roma

Materie/Competenze Professionali

Apprese

**Certificato o Diploma Ottenuto****Date (da - a)**

Nome e Tipo d'Istituto di Istruzione o

Formazione

Materie/Competenze Professionali

Apprese

**Certificato o Diploma Ottenuto****Date (da - a)**

Nome e Tipo d'Istituto di Istruzione o

Formazione

Materie/Competenze Professionali

Apprese

**Certificato o Diploma Ottenuto****Date (da - a)**

Nome e Tipo d'Istituto di Istruzione o

Formazione

Materie/Competenze Professionali

Apprese

**Certificato o Diploma Ottenuto****Capacità e Competenze  
Personalì****Madrelingua/e****Altra/e Lingua/e***Autovalutazione**Livello Europeo(\*)***francese****inglese****Capacità e competenze sociali**

Programmazione col linguaggio HTML e DElfi; utilizzo del programma Photoshop

**Attestato di qualifica professionale Operatore di sistemi multimediali****01 gennaio 2001 - 01 marzo 2001**

Centro di formazione professionale Albert Einstein - Roma

Gestione di protocolli di comunicazione, tipologie di reti

**Attestato di specializzazione Amministrazione di rete MCSE****01 settembre 1997 - 01 luglio 2000**

Istituto Tecnico Industriale Enrico Fermi - Roma

Elettrotecnica, sistemi, tecnologie, disegno e progettazione di impianti elettrici

**Diploma di Perito in Elettronica****01 settembre 1994 - 01 giugno 1997**

Centro di formazione professionale Elis - Roma

Realizzazione di impianti elettrici, norme di sicurezza

**Attestato di qualifica in Elettromeccanica****italiano**

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione Scritta
	buono		buono	buono
	Eccellente		Eccellente	Eccellente

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Sono capace di dare informazioni in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della clientela. Ho sviluppato questa capacità in modo professionale, lavorando in un call center del Comune di Roma.

Capacità relazionali: entro facilmente in relazione con persone di diversa nazionalità e cultura, so interpretare e adattare la comunicazione e le richieste alle diverse sensibilità personali, religiose e culturali. Ho sviluppato questa capacità

vivendo in paesi stranieri anche molto diversi dall'Italia (la mia famiglia ha un'azienda a Khartoum, in Sudan), effettuando molti viaggi in paesi stranieri, in particolar modo africani.

**Capacità e competenze  
organizzative**

So organizzare le attività di lavoro che mi vengono affidate, quali ad esempio la gestione in entrata e in uscita delle telefonate presso il call center dove lavoro. Ho organizzato per me e per amici viaggi in ambienti difficili e sconosciuti quali il deserto africano, riuscendo sempre e fronteggiare le difficoltà e gli imprevisti.

**Capacità e competenze tecniche**

So effettuare operazioni di manutenzione ordinaria di attrezzi meccanici (bielle e valvole), capacità acquisita aiutando i miei genitori nell'azienda di famiglia a Khartoum.

**Patenti**

Patente di guida internazionale

**24 maggio 2005**

*Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003.*

Pagina 4