

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIOVANNI PRIMO SORRENTINO**  
Indirizzo **VIA CAVOUR 40/C, 10091, ALPIGNANO (TO)**  
Telefono **3489624679**  
E-mail **giovanni.sorrentino1992@gmail.com**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **11/11/1992**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 19/02/2015 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Arka Service Srl di Buttigliera Alta (TO)
- Tipo di azienda o settore ICT
- Tipo di impiego Operatore Help-Desk
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza informatica
  
- Date (da – a) Dal 17/02/2014 al 02/02/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Alpignano (TO)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Volontario Servizio Civile Nazionale
- Principali mansioni e responsabilità Gestione sportello Informagiovani (accoglienza, gestione bacheca offerte di lavoro, redazione curriculum)
  
- Date (da – a) Da Marzo a Giugno 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Lexis Ricerche Srl. di Milano (MI)
- Tipo di azienda o settore Ricerche di mercato nazionali e internazionali
- Tipo di impiego Assistente al Field
- Principali mansioni e responsabilità Preparazione materiali ricerche e data entry

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da Settembre 2006 a Luglio 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITCG "Galileo Galilei" di Avigliana (TO)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali e internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi aziendali, degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell'economia sociale.
- Qualifica conseguita Ragioniere e perito commerciale ad indirizzo giuridico economico aziendale.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

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

<b>FRANCESE</b>	<b>INGLESE</b>
Buono	Buono
Buono	Buono
Buono	Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Aperto e disponibile al dialogo e al lavoro di squadra anche con persone con un background culturale diverso dal mio

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Capacità di adattamento alle situazioni e ai tempi previsti dal contesto lavorativo cambiando, se necessario, il mio modo di lavorare rispettando le scadenze prefissate in modo preciso e puntuale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Buona conoscenza del Sistema Operativo Windows, dei pacchetti applicativi Office e Openoffice, Internet ed e-mail.

**PATENTE O PATENTI**

B Automunito

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Disponibilità immediata.  
Part-time, Full-time, Turni, Festivi, Notturni.  
Iscritto al Centro per l'Impiego e in età di apprendistato.

Autorizzo il trattamento dei dati personali  
in base al D. Lgs. 196/03

Giovanni Sorrentino