



CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DE SIMONE GIOVANNI BATTISTA
Indirizzo	Vico XII MADONNA DEI MARTIRI, 26, 70056, Molfetta, BA, Italia
Telefono	349.72.80.241
Fax	
E-mail	gianlucadsm@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	14/11/1981

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 01 GIUGNO 2023
• Nome dell'azienda e città	SANITASERVICE ASL BA SRL
Tipo di società / Settore di attività	SOCCORRITORE 118 PRESSO POSTAZIONE TERLIZZI (BA)
Posizione Lavorativa	
Principali mansioni e responsabilità	
	DAL 01 GENNAIO 2021 AL 31 MAGGIO 2023
	SANITASERVICE ASL FG SRL
	SOCCORRITORE 118 PRESSO POSTAZIONE ACCADIA E CERIGNOLA (FG)
	DA SETTEMBRE 2019
	AMERICAN HEART ASSOCIATION – PROGETTO ASSISTENZA SCS
	ISTRUTTORE ED ESECUTORE BLS-D
	DA MAGGIO 2005 AL 31 DICEMBRE 2020
	ETICAM SRL – MODUGNO (BA)
	COMMERCIO E PRODUZIONE DI PRODOTTI PER SUPERMERCATI, DO E GDO
	IMPIEGATO
	IMPIEGATO CON MANSIONI AMMINISTRATIVO-CONTABILI QUALI PRIMA NOTA, ORDINI FORNITORI, PROVVISORI AGENTI ENASARCO, FATTURAZIONE CLIENTI, GESTIONE DEL PERSONALE, REFERENTE INFORMATICO, CENTRALINO, ADDETTO ALLE EMERGENZE, ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO, RLS.
	DAL 01 LUGLIO 2004 AL 31 AGOSTO 2004
	COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE – GIOVINAZZO (BA)
	AUSILIARE DEL TRAFFICO
	DAL 10 DICEMBRE 2003 AL 30 MAGGIO 2004
	ADVANCED WORLD TRADING – MINERVINO MURGE (BA)
	COMMERCIO ALL'INGROSSO DI FRUTTA
	IMPIEGATO
	MANSIONI AMMINISTRATIVO-CONTABILI QUALI PRIMA NOTA, GESTIONE FORNITORI, GESTIONE DEL MAGAZZINO

DAL 30 GENNAIO 2001 AL 31 MAGGIO 2003
DITTA DI RENZO LEONARDO – ANDRIA (BT)
IMPIANTI ELETTRICI, CIVILI ED INDUSTRIALI
IMPIEGATO
MANSIONI AMMINISTRATIVO-CONTABILI QUALI REGISTRAZIONE FATTURE ACQUISTI E VENDITE, PRIMA
NOTA E GESTIONE DEL MAGAZZINO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio

ANNO SCOLASTICO 1999/2000

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI E DEL TURISMO "MONS. A. BELLO" DI MOLFETTA (BA)

DIPLOMA DI "TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE AD INDIRIZZO INFORMATICO" CONSEGUITO CON VOTAZIONE DI 81/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

OTTOBRE 2021

ACTICS – ACCREDITATO MIUR
CERTIFICAZIONE EIPASS 7 MODULI

APRILE 2021

SEITECH SRL – ACCREDITATO MIUR
ATTESTATO DI ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE DI DATILOGRAFIA

GIUGNO 2020

ENA ATTESTATO DI PILOTA DI APR (OPERAZIONI NON CRITICHE)

LUGLIO 2019

FORMATORE NAZIONALE ANPAS O.C.N.

MARZO 2019

ATTESTATO SULLA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO O.C.N. ANPAS P.C.

MAGGIO 2005

SOCCORRITORE VOLONTARIO 118 PRESSO ASSOCIAZIONE VOLONTARIATO
"A.V. CH9 SERMOLFETTA"

OTTOBRE 2004

AGENZIA PER LA FORMAZIONE ED EDUCAZIONE SANITARIA DI BARLETTA (BT)
SOCCORRITORE ADDETTO AL TRASPORTO E SOCCORSO
DEGLI INFERMI E FERITI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

SCOLASTICA
SCOLASTICA
SCOLASTICA

FRANCESE

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
- SCOLASTICA
SCOLASTICA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

BUONE CAPACITÀ COMUNICATIVE E RELAZIONALI SVILUPPATE IN AMBITO LAVORATIVO E DI FORMAZIONE, DOVE HO AVUTO LA POSSIBILITÀ DI INTERAGIRE CON LA CLIENTELA SIA TELEFONICAMENTE CHE PERSONALMENTE, CON I FORNITORI, CON LA VASTA RETE DI AGENTI OLTRE CHE CON I COLLEGHI. CAPACITÀ CHE HO ULTERIORMENTE SVILUPPATO GRAZIE ALL'ATTUALE ESPERIENZA LAVORATIVA ED ALL'ESPERIENZA DI VOLONTARIATO PRESSO ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO SERMOLFETTA E ALL'ESPERIENZA DI SEGRETARIATO E CONSIGLIERE PRESSO ASSOCIAZIONI SPORTIVE DILETTANTISTICHE DI CALCIO A 5

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E PROBLEM SOLVING SVILUPPATE IN AMBITO LAVORATIVO ESSENDO L'UNICO REFERENTE CHE SI OCCUPAVA DELLA CONTABILITÀ ALL'INTERNO DELL'AZIENDA CON SUPPORTO DI CONSULENTE ESTERNO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

BUONA CONOSCENZA INFORMATICA DEI PRINCIPALI SOFTWARE D'UFFICIO, QUALI WORD, EXCEL OLTRE CHE AL PROGRAMMA GESTIONALE AHR DELLA ZUCCHETTI SPA E DELL'APP F.V. DELLA MEDESIMA SOCIETÀ'

PATENTE O PATENTI

PATENTE B – Automunito