

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FERLISI GIUSEPPE**
Indirizzo **VIA PIAVE 126 93010 CAMPOFRANCO**
Cell. **3294528984**
E-mail **giuseppe_ferlisi@libero.it**
Codice Fiscale **FRLGPP62H20B537Z**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **20/06/1962**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01/09/1996 AL 31/08/1997**
• Datore di lavoro **PRESSO L'ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO I.P.S.I.A. "CESARE CORRENTI" (MI)**
Tipo di impiego **ASSISTENTE TECNICO REPARTO TORNERIA MACCHINE A CONTROLLO NUMERICO**
- Date (da – a) **DAL 01/09/1997 AL 31/08/1998**
• Datore di lavoro **PRESSO L'ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO I.P.S.I.A. "FERRARIS" SESTO SAN GIOVANNI" (MI)**
Tipo di impiego **ASSISTENTE TECNICO REPARTO TORNERIA MACCHINE A CONTROLLO NUMERICO**
- Date (da – a) **Dal 01/09/1998 al 31/08/1999**
• Datore di lavoro **PRESSO L'ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO I.P.S.I.A "ASCIONE" (PALERMO)**
Tipo di impiego **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'UFFICIO MAGAZZINO**
- Date (da – a) **DAL 01/09/1999 AL 31/08/2000**
• Datore di lavoro **PRESSO I.T.A.S " LUIGI RUSSO" CALTANISSETTA**
Indirizzo **VIA LEONE XIII CALTANISSETTA**
Tipo di impiego **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'UFFICIO ALUNNI**
- Date (da – a) **DAL 01/09/2000 AL 31/08/2001**
• Datore di lavoro **PRESSO L'ISTITUTO COMPRENSIVO "L. DA VINCI" MUSSOMELI**
Tipo di Impiego **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'UFFICIO ALUNNI**
- Date (da – a) **DAL 01/09/2001 AL 31/08/2002**
• Datore di lavoro **Presso L'Istituto di Istruzione Superiore "Liceo Classico – Scientifico Mussomeli**
Tipo di Impiego **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'UFFICIO PERSONALE**
- Date (da – a) **DAL 01/09/2002 AL 31/08/2003**
• Datore di lavoro **Presso L'Istituto di Istruzione Superiore "Liceo Classico – Scientifico Mussomeli**
Tipo di impiego **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'UFFICIO PERSONALE**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) DAL 01/09/2003 AL 31/08/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione Presso L'Istituto di Istruzione Superiore "Liceo Classico – Scientifico Mussomeli
- Tipo di Impiego ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'UFFICIO PERSONALE

- Date (da – a) DAL 01/09/2004 AL 31/08/2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione Presso L'Istituto di Istruzione Superiore "Liceo Classico – Scientifico Mussomeli
- Tipo di Impiego ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'UFFICIO PERSONALE

- Date (da – a) Dal 01/09/2005 al 31/08/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione Presso L'Istituto Comprensivo "P. Emiliani Giudici" Mussomeli
- Tipo di Impiego ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'UFFICIO PERSONALE

- Date (da – a) Dal 01/09/2006 al 31/08/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione Presso L'Istituto Comprensivo "P. Emiliani Giudici" Mussomeli
- Tipo di Impiego ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'UFFICIO PERSONALE

- Date (da – a) Dal 01/09/2007 al 31/08/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione Presso L'Istituto Comprensivo "P. Emiliani Giudici" Mussomeli
- Tipo di Impiego ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'UFFICIO PERSONALE

- Date (da – a) Dal 01/09/2008 al 31/08/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione Presso L'Istituto Comprensivo "P. Emiliani Giudici" Mussomeli
- Tipo di Impiego ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'UFFICIO AFFARI GENERALI

- Date (da – a) Dal 01/09/2009 al 31/08/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione Presso L'Istituto Comprensivo "P. Emiliani Giudici" Mussomeli
- Tipo di Impiego ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'UFFICIO AFFARI GENERALI

- Date (da – a) Dal 01/09/2010 al 31/08/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione Presso L'Istituto Comprensivo "P. Emiliani Giudici" Mussomeli
- Tipo di Impiego ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'UFFICIO AFFARI GENERALI

- Date (da – a) Dal 01/09/2011 al 31/08/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione Presso L'Istituto Comprensivo "P. Emiliani Giudici" Mussomeli
- Tipo di Impiego ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'UFFICIO CONTABILITÀ IN COLLABORAZIONE CON IL DSGA.

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzioneTipo di Impiego	Dal 01/09/2012 al 31/08/2013 Presso L'Istituto Comprensivo "P. Emiliani Giudici" Mussomeli ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLE FATTURAZIONI ELETTRONICHE, ALLA CONTABILIZZAZIONE E AL PAGAMENTO TRAMITE PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE DEI CREDITI.
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzioneTipo di Impiego	Dal 01/09/2013 al 31/08/2014 Presso L'Istituto Comprensivo "P. Emiliani Giudici" Mussomeli ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLE FATTURAZIONI ELETTRONICHE, ALLA CONTABILIZZAZIONE E AL PAGAMENTO TRAMITE PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE DEI CREDITI.
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzioneTipo di Impiego	Dal 01/09/2014 al 31/08/2015 Presso L'Istituto Comprensivo "P. Emiliani Giudici" Mussomeli ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLE FATTURAZIONI ELETTRONICHE, ALLA CONTABILIZZAZIONE E AL PAGAMENTO TRAMITE PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE DEI CREDITI.
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzioneTipo di Impiego	Dal 01/09/2015 al 31/08/2016 Presso L'Istituto Comprensivo "P. Emiliani Giudici" Mussomeli ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLE FATTURAZIONI ELETTRONICHE, ALLA CONTABILIZZAZIONE E AL PAGAMENTO TRAMITE PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE DEI CREDITI.
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzioneTipo di Impiego	Dal 01/09/2016 al 31/08/2017 Presso L'Istituto Comprensivo "P. Emiliani Giudici" Mussomeli ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLE FATTURAZIONI ELETTRONICHE, ALLA CONTABILIZZAZIONE E AL PAGAMENTO TRAMITE PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE DEI CREDITI.
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzioneTipo di Impiego	Dal 01/09/2017 al 31/08/2018

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- | | |
|---------------------------------|-------------|
| • Capacità di lettura | Sufficiente |
| • Capacità di scrittura | Sufficiente |
| • Capacità di espressione orale | Sufficiente |

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità di lavorare in gruppo e la collaborazione tra figure diverse e con varie esigenze, quali organizzazione di attività varie. Riesco ad adattarmi a persone caratterialmente diverse ed ho la capacità di mettere sempre tutti d'accordo.

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.

Capacità di lavorare in situazioni di stress. Sono in grado di adattarmi a diverse situazioni di lavoro poiché ho avuto diverse esperienze negli ambiti sopra citati.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza degli applicativi Microsoft e dell'intero pacchetto Office. Conoscenza di software quali Adobe e programmi di scrittura e notazione musicale. Ottima capacità di navigare in Internet e di gestire Outlook, di fare ricerche su vari motori di ricerca e di utilizzare i vari browser

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Grazie alle competenze acquisite frequentando l'Istituto Professionale settore Industria e Artigianato ad Indirizzo Meccanico "MANUTENZIONE MEZZI DI TRASPORTO", ho sviluppato molta fantasia dedicandomi a realizzare attrezzature varie di mia creazione.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _15/11/2017

Giuseppe Ferlisi

Firma autografa ai sensi
dell' art. 3, co.2 del D. lgs. 39/1993