

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ANDRIY EMANUELE GALTIERI

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

Fax

E-mail

andriyemanuele.galtieri@gmail.com

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

02/12/1996

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

24/06/2021 – attualmente
Sicuritalia – servizi fiduciari
Servizi fiduciari
Impiegato
Accoglienza, portierato, controllo accessi, registrazioni e gestione chiavi

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

08/02/2021 – 31/03/2021
ISS – Facility Services S.r.l., Via C. Bo, 11 Milano
Facility Services
Operatore Polivalente
Apertura e chiusura aule, facchinaggio, reception, ritiro e distribuzione posta interna

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

04/11/2020 – 31/01/2021
Poste Italiane S.p.A., Via Belgioioso, Milano
Logistica
Addetto smistamento junior
Smistamento posta

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/11/2019 – 27/10/2020
Pegaso S.r.l.s., Via Monte Nero, 9/11, Cesano Boscone (MI)
Società di servizi di sicurezza CCNL – Servizi Fiduciari
Impiegato
Accoglienza, portierato, controllo accessi, registrazioni e gestione chiavi



- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

10/07/2018 – 31/10/2019

General Secur S.r.l., Via Dorina Mosconi, 2 Castel Gabbiano (CR)

Società di servizi di sicurezza CCNL – Servizi Fiduciari

Impiegato

Accoglienza, portierato, controllo accessi, registrazioni e gestione chiavi

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

15/01/2018 – 13/03/2018

ANIEF, Via del Celso, 49, Palermo

Associazione sindacale

Collaboratore

Consegna, verifica, ritiro e protocollazione documenti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2017 – Ottobre 2017

Settegiorni, Via Castelli Fiorenza, 34 Rho (MI) 20017

Informazione

Articolista

Redazione articoli di giornale circa cronaca locale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

15/06/2017 – 31/08/2017

Globo Termica S.r.l., Romano di Lombardia

Installazione di impianti termici

Operaio

Assistenza all'installazione di condizionatori climatici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

A.S. 2010-2015

Liceo C. Rebora - Scienze Umane opzione economico-sociale

Scienze Umane (Sociologia, psicologia ed Antropologia), Diritto ed Economia politica

Diploma

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Francese

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

B1

B1

B1

**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 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 E COMPETENZE
TECNICHE**
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Inglese

B1

B1

B1

Discreta capacità di mantenere rapporti e relazioni.

Discreta capacità di gestire piccoli gruppi, discreta capacità di sintesi.

Discreta conoscenza di sistemi operativi Microsoft Windows e Apple Mac Os X.
Ottima conoscenza del pacchetto "Microsoft Office" (Word, Excel, Powerpoint, Access)
Conoscenze nel campo della grafica computerizzata mirata alla creazione di presentazioni e slides informatiche.
Ottima conoscenza dei principali applicativi per la gestione della posta elettronica, Outlook, Apple Mail e della gestione di mailing list per l'organizzazione di eventi e convegni.

Discreta capacità di scrittura di articoli di giornale e cronaca locale e/o nazionale

Approfondita conoscenza delle discipline umanistiche (storia e letteratura).

Patente di guida di tipo B

Disponibilità, capacità di apprendimento, di approfondimento, serietà e sviluppo delle competenze sono punti, per me, fondamentali.

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI
PRESENTI NEL CURRICULUM VITAE AI SENSI
DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003,
M. 136 E DEL GDPR (REGOLAMENTO ~~EUROPEO~~ UE
2016/679)

Andriag Emanuele Galtieri