

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

GIANLUCA CELSI

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

10 SETTEMBRE 1988

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA GENNAIO 2009 A MAGGIO 2009
Università degli Studi di Camerino – via Le Mosse, 22 – Camerino (MC)

Area Servizi agli Studenti e Internazionalizzazione
Impiegato
Collaborazione nell'attività di orientamento pre universitario

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

DA GIUGNO 2009 A OGGI
COMIFAR DISTRIBUZIONE S.P.A. – via Morozzo della Rocca 118, via Tiburtina 1331 – Roma

Distribuzione farmaci
Impiegato
Addetto all'approntamento di ordini

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Da settembre 2002 a luglio 2005
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali, Turistici e della Pubblicità “S. Pertini” – Crotone (KR) -
Informatica, Economia e Diritto

Operatore della Gestione Aziendale
92/100

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

Da settembre 2005 a luglio 2007
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali, Turistici e della Pubblicità “S. Pertini” – Crotone (KR) -
Informatica, Economia e Diritto

Tecnico della Gestione Aziendale
100/100

nazionale (se pertinente)

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

Da settembre 2005 a luglio 2007

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali, Turistici e della Pubblicità “S. Pertini” – Crotone (KR) - Comunicazione

Esperto in Tecnologie della Comunicazione e dell’Informazione nel Settore Pubblico e Privato
27/30

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

Da gennaio 2008 a giugno 2010

Università degli Studi di Camerino – Facoltà di Giurisprudenza - Corso di Laurea in Scienze Politiche

Diritto Privato, Diritto Pubblico, Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro, Economia Politica, Scienze delle Finanze, Storia delle Dottrine Politiche

Laurea triennale in Scienze Politiche
96/110

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

Da aprile 2011 a maggio 2011

Progetto Trio – Regione Toscana

“Problem-solving e lavoro di gruppo”

“Il mondo del lavoro: come orientarsi tra i servizi attivi sul territorio”

“Parlare in pubblico e usare il linguaggio del corpo”

“Il lavoro di gruppo”

“Tecniche per la comunicazione efficace”

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

Da aprile 2012 a giugno 2012

Pontificia Università Antonianum –Roma-

Scuola di Formazione Politica – Movimento PER -

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

INGLESE

Livello: buono

Livello: buono

Livello: buono

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

FRANCESE

Livello: buono

Livello: buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

- Capacità di espressione orale

Livello: buono

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.

Il mio percorso didattico e lavorativo mi ha permesso, attraverso anche situazioni di lavoro di gruppo, di sviluppare non solo elevate capacità comunicative e relazionali ma anche una buona capacità di ascolto.

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.

Le mie capacità organizzative si sono sviluppate sia nell'ambito lavorativo relazionandomi con i colleghi e sia nell'attività di volontariato nell'organizzazione di eventi.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sistema operativo Windows: ottima dimestichezza
Word, Excel, Access, Power Point: ottima conoscenza
Internet e Posta Elettronica: ottima conoscenza

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

Impegnato nelle attività di volontariato.
Lettura di quotidiani e riviste, cinema d'essai.
Seguo lo sport, in particolare il calcio.

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B – Mezzo proprio

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