FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARFIA GIORGIO
Indirizzo	**VIA GIOVANNI FALCONE, 4 – 25030 CASTELCOVATI (BS)**
Telefono	**3929523838**
E-mail	**giorgio.marfia@gmail.com**
Nazionalità	ITALIANA
Luogo e Data di nascita	BRESCIA 29/05/1989

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	03/01/2013 – TUTT'ORA IN CORSO
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**C.M. CLIMA SRL** Via Dei Lattonieri 6, Chiari (BS)
• Tipo di azienda o settore	Realizzazione, installazione e manutenzione di impianti termoidraulici
• Tipo di impiego	Apprendista magazziniere/impiegato commerciale
• Principali mansioni e responsabilità	Preventivi – Gestione ufficio acquisti – sistemazione magazzino – controllo commesse cantieri/interventi – Gestione rapporti con clienti

• Date (da – a)	16/04/2012 – 30/06/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**POSTE ITALIANE** Uff. di Rodengo Saiano
• Tipo di azienda o settore	Servizio postale
• Tipo di impiego	Portalettere
• Principali mansioni e responsabilità	Smistamento corrispondenza – Recapito corrispondenza

• Date (da – a)	11/01/2010 – 30/03/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**SEBINO SERVICE SCRL** Via Iseo 1, Erbusco (BS)
• Tipo di azienda o settore	Azienda multi servizi
• Tipo di impiego	Impiegato
• Principali mansioni e responsabilità	Fatture – Gestione C/C on line – risoluzione problematiche clienti e dipendenti – ordini – scadenziari – controllo buste paga – relazione preventivi e contratti – compilazione moduli assunzioni

• Date (da – a)	12/07/2010 – 24/09/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**ALUESSE SRL** Via Bergamo 104, Cologno al Serio (BG)
• Tipo di azienda o settore	Azienda produttrice di serramenti
• Tipo di impiego	Impiegato amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Fatture e bolle– gestione c/c on line – scadenziari – controllo buste paga

• Date (da – a)	29/05/2008 – 20/06/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE DI CASTELCOVATI**
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Stagista
• Principali mansioni e responsabilità	Archivio – Inserimento dati pc - Programmazione
• Date (da – a)	31/05/2006 – 23/06/2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Studio Mondini s.a.s. di Mondini Fausto & C.** Via Q. Capitanio 24, Castelcovati (BS)
• Tipo di azienda o settore	Studio commercialista
• Tipo di impiego	Stagista
• Principali mansioni e responsabilità	Inserimento dati partita doppia – Archiviazione – Compilazione bolle e Modello Unico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Da a.s. 2003/2004 ad a.s. 2008/2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.T.C.G. Statale "Luigi Einaudi" – Chiari (BS)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Contabilità, gestione aziendale, gestione attività bancaria, Programmazione (Visual Basic), creazione database (Access, SQL)
• Qualifica conseguita	**Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	SCOLASTICO
• Capacità di scrittura	SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI
.

VARIE ESPERIENZE DI LAVORO CON ADOLESCENTI IN QUALITA' DI ANIMATORE E DI ALLENATORE SQUADRA DI CALCIO. RUOLI CHE MI HANNO AIUTATO NEL MIGLIORARE I RAPPORTI CON I COLLEGHI CON CUI AVEVO A CHE FARE, NEL LAVORO IN TEAM E NELLA GESTIONE DEI RAGAZZI CHE HO AVUTO IN AFFIDAMENTO.

PARTECIPAZIONE PROGETTO PROMOSSO E FINANZIATO DALL'UE, DENOMINATO "YOUTH IN ACTION", A MONTPELLIER. PROGETTO NEL QUALE L'ARGOMENTO IN QUESTIONE ERA LO SPORT E IL DOPING NELLO SPORT; IN CUI PARTECIPAVANO RAGAZZI PROVENIENTI DA 6 NAZIONI DIFFERENTI. SVOLTE ATTIVITA' DI DISCUSSIONE, CONFRONTO, PRESENTAZIONE DEL PROPRIO SPORT PREPARATA PRECEDENTEMENTE, ATTIVITA' EFFETTIVA DI SPORT. AL FINE DI CREARE VARI VIDEO A FAVORE DELLO SPORT O CONTRO IL DOPING.
IMPORTANTE, PERSONALMENTE, IL CONFRONTO CON RAGAZZI PROVENIENTI DA REALTA' DIVERSE, NON SOLO A LIVELLO DI SPORT, MA ANCHE NELLE ABITUDINI, NEL MODO DI VIVERE E NEL COMPORTAMENTO.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

COORDINAMENTO DEL GRUPPO DI "AREA PROGETTO" NELL'AMBITO DI UNA SIMULAZIONE DELLE DINAMICHE AZIENDALI DI UNA SOCIETA' ORGANIZZATRICE DI EVENTI; ORGANIZZAZIONE LAVORI, RESPONSABILITA' SULL'ESITO DEL PROGETTO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *specifiche, macchinari, ecc.*	CONOSCENZA DI WINDOWS, CON BUONA PADRONANZA DEI PROGRAMMI DI VIDEOSCRITTURA, EXCEL, POWERPOINT, ACCESS.
PATENTE O PATENTI	Patente B, automunito

Ai sensi del D. Lgs. 30-6-2003 n. 196 autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

Giorgio Marfia