

## INFORMAZIONI PERSONALI

Franco Dario

 Via Molino, 5, 10029 Villastellone (Italia)

 3381115478

 dario.franco.90@gmail.com

## POSIZIONE RICOPERTA

Impiegato amministrativo

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

02/07/2013–alla data attuale

Impiegato amministrativo

Sereni Orizzonti, Carmagnola (Italia)

- Attività di Back Office
- Attività di Front Office
- Gestione contratti
- Rapporti con le ASL
- Servizi di segreteria
- Fatturazione
- Social Media

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/2004–07/2009

Diploma di secondo grado

Liceo Scientifico PNI “IISS Norberto Bobbio”, Carignano (Italia)

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue - Scheda per l'autovalutazione

Competenze comunicative

Buone doti comunicative acquisite a lavoro, nella mansione di Front Office

Competenze organizzative e gestionali

Ottime capacità organizzative e puntualità nella gestione delle scadenze, acquisite nello svolgimento di attività di Back Office

Competenze professionali

- Ottime capacità di problem solving, necessarie nella mansione che svolgo
- Ottima capacità di lavoro in equipe

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Buone competenze nell'utilizzo del pacchetto Microsoft Office, in particolare Word ed Excel
- Buone competenze nella gestione di condivisione di contenuti su Social Network

Franco Dario