



Francesco Russo

Data di nascita: 22/03/1992 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Maschile | **Numero di telefono:** (+39) 3338615795 (Cellulare) | **Indirizzo e-mail:** russofrancesco01@gmail.com | **WhatsApp Messenger:** 3338615795 | **Indirizzo:** Viale Arma di Cavalleria 1 Galliera Veneta , 35015, Galliera Veneta, Italia (Abitazione)

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/07/2018 – ATTUALE Cittadella, Italia

BIGLIETTERIA/FONT OFFICE E SERVIZIO ACCREDITI AS CITTADELLA

Smistamento chiamate e mail tra i vari settori competenti
Ordini inventario per materiale d'ufficio
Risoluzione eventuali disgradi o lamentele dei clienti
Stampa ed invio dei vari accrediti per tecnici AIA o procuratori/osservatori per ogni match casalingo
Creazione liste speciali per giornalisti, fotografi e tecnici di ripresa per match casalinghi
Invio richieste di accreditamento per osservatori interni al fine di visionare promettenti giocatori
Modalità di accreditamento e accesso delle persone diversamente abili
Archiviazione e modalità di pagamento (pos, contanti o assegni) dei tesseramenti o conferme degli atleti del settore giovanile
Registrazione del match casalingo per uso interno al fine di visionare eventuali errori tattici di squadra

10/07/2017 – 30/06/2018 Cittadella, Italia

IMPIEGATO D'ARCHIVIO AS CITTADELLA

Inserire documenti cartacei del settore giovanile
Inserire documenti digitali del settore giovanile
Riconfermare giocatori settore giovanile
Tesserare nuovi giocatori settore giovanile

17/01/2017 – 10/03/2017 Ta 'Qali, Malta

IMPIEGATO D'UFFICIO IN INTERNATIONAL DEPARTMENTS MALTA FOOTBALL ASSOCIATION

Inserimento documenti relativi alle partite dell'Under 21
Creazione inviti per partite internazionali
Creazione e compilazione delle liste degli spettatori divisi nelle varie tribune dello stadio
Spedizione dei biglietti per partite internazionali

01/09/2014 – 23/12/2016 Cittadella, Italia

IMPIEGATO D'UFFICIO COMUNE

Ricerche di archivio
Compilazione di atti (nascite, matrimoni, cittadinanze, decessi..)
Controllo immigrazioni/emigrazioni e cancellazioni elettorali
Inserimento dei documenti nei vari file di sistema

01/06/2014 – 01/07/2014 Cittadella, Italia

ASSISTENTE ALLA DIDATTICA ASSOCIAZIONE INCONTRO FRA I POPOLI

Assistente alla docenza informatica
Corsi base di informatica

01/11/2010 – 01/12/2010 Cittadella, Italia

ASSISTENTE DI AMBULATORIO DI FISIOTERAPIA OSPEDALE

Assistente durante i vari esercizi riabilitativi
Aiuto compilazione dati/referti dei pazienti

ASSISTENTE DI AMBULATORIO FISIO&SPORT SAS

Archiviazione dati riabilitativi pazienti
 Registrazione documenti
 Assistente di ambulatorio

ASSISTENTE DI SEGRETERIA SCUOLA DELL'INFANZIA

Aiuto alla docenza
 Assistente durante gli esercizi educativi

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

ATTESTATO DI FREQUENZA FAV Formazione Alto Vicentino

Progetto FSE REGIONE VENETO DGR 682/2016 "Opportunità per inclusione a Malta" della durata totale di 900 ore suddivise in:

- Inglese 60 ore
- Excel 40 ore
- Orientamento al lavoro
- Ricerca attiva di lavoro
- Stage all'estero per una durata di 8 settimane
- Tirocinio in Italia
- Certificazione linguistica

DIPLOMA LICEO DELLE SCIENZE SOCIALI Liceo Tito Lucrezio Caro

- Scienze Sociali
- Antropologia
- Educazione Sociale
- Psicologia
- Pedagogia
- Diritto

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1
FRANCESE	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

Competenze comunicative e interpersonali

Ottime competenze organizzative e relazionali assimilate durante il periodo di lavoro e studio. Ottima predisposizione al lavoro di gruppo e perfetta autonomia nei lavori singoli. Forte interesse nel settore del volontariato sia in fase di ricerca dati che di realizzazione di contenuti o prodotti. Ottima predisposizione al confronto con il pubblico e fiducia totale nei valori umani.

● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Competenze professionali

Buona conoscenza del computer su sistema Windows. Buona conoscenza dei programmi Word, Powerpoint ed Excel. Buone conoscenze nella gestione e sviluppo dei contenuti per i social network Facebook, Instagram e Twitter.

● **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali. Appartenente alle categorie protette in base alla legge 68/99.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".