

Mantovani Niccolò

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Email: nicomanto49@gmail.com
Website: nicomanto.gitlab.io/about-me
Città: 46032 Castelforte (MN) (Italia)
Data di nascita: 04/01/1999
Nazionalità: Italia

TITOLO DI STUDIO

Diploma di scuola superiore dell'Istituto Tecnico Industriale,
indirizzo Informatico.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

29/05/2017 – 30/06/2017

Stagista nell'ambito dell'alternanza scuola-lavoro

Kosme S.R.L.
Via dell'Artigianato, 5, 46048 Roverbella (MN) (Italia)
www.kosme.it

Principali attività e responsabilità:

- Manutenzione dei computer aziendali.
- Organizzazione del magazzino aziendale.
- Programmazione di software per il setup automatico di applicazioni aziendali.
- Assemblaggio di componenti hardware per pc.

Attività o settore: Progettazione e assemblaggio di macchine etichettatrici e riempitrici industriali.

27/06/2016 – 22/07/2016

Stagista nell'ambito dell'alternanza scuola-lavoro

Personal System S.R.L.
Via Giorgio Gaber, 2/d, 46100 Mantova (MN) (Italia)
www.personal-system.com

Principali attività e responsabilità:

- Gestione del magazzino ed organizzazione di documenti contabili cartacei e digitali.

Attività o settore: Vendita e assistenza di prodotti Apple.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/2018 – in corso

Università (Laurea ancora da conseguire)

Laurea Triennale in Informatica all' Università degli Studi di Padova
via Trieste, 63 - 35121 Padova (Dipartimento di Matematica)
Padova (PD) (Italia)
www.math.unipd.it

09/2013 – 07/2018

Diploma

Istituto Tecnico Industriale Statale Enrico Fermi, indirizzo Informatico
Strada Spolverina, 5, 46100 Mantova (MN) (Italia)
www.fermimn.edu.it

Competenze professionali acquisite::

- Programmazione nei linguaggi C, C++, Java, JavaScript, HTML, PHP.
- Gestione database.
- Creazione applicazioni Android.
- Creazione pagine web.
- Programmazione tramite l'utilizzo del software Arduino.
- Progettazione di reti.
- Buone capacità nell'utilizzo della suite Microsoft Office.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Lingue straniere

Inglese (B1 e B2 ricettivo).

Competenze organizzative
e gestionali

- Ottime capacità di risoluzione dei problemi ed elaborazione di soluzioni efficienti.
- Ottime capacità di gestione del tempo nell'ambito lavorativo acquisite durante gli anni scolastici.