

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MILAZZO SALVATORE CALOGERO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

01-05-2005 AL 30-05-2010

Milazzo Calogero e C. SAS, VIA DUCA 57, SERRADIFALCO

Vendita al dettaglio di abbigliamento, corredo e biancheria
Commesso

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile alle vendite e alla gestione del personale

Dal 27/10/2010 al 08/04/2011

Alleanza Assicurazioni
Intermediario assicurativo

Dal 21/05/2012 al 01/10/2012

Cattolica Previdenza
Intermediario assicurativo

Dal 06/12/2013 al 31/12/2017

Ristorante - Pizzeria "Al Cusatino"
Cameriere

Dal 18/01/2018 al 29/03/2018

Società cooperativa "Armonia"
Autista

Dal 30/03/2018 al 31/10/2018

Global Security International
Addetto alla sicurezza e controllo accesso ai cantieri

Dal 12/09/2019 ad oggi

Società Cooperativa "Armonia"
Autista

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)

2006- 2010

Università kore di Enna, corso di laurea in scienze politiche internazionali

Materie politiche, giuridiche ed economiche

Laurea conseguita il 27 luglio 2010 con votazione 102/110

Corso di operatore di sportello bancario finanziato da Forma.temp e promosso da Manpower, frequentato dal 19/10 al 05/12/2011

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

italiana

ALTRE LINGUA

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

Buona

Buona

- Capacità di espressione orale

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Buona

CAPACITÀ RELAZIONALI ACQUISITE IN UNA ASSOCIAZIONE TEatraLE COME RESPONSABILE DELLE RELAZIONI CON ENTI PUBBLICI.

OTTIMA CAPACITÀ DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS, LEGATA SOPRATTUTTO AL RAPPORTO CON IL PUBBLICO E ALLE SCADENZE DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE. VALGA AD ESEMPIO L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI ORGANIZZATI MENSILMENTE DALLA "SERRA DEL FALCO", ASSOCIAZIONE CULTURALE PRESENTE NEL COMUNE DI SERRADIFALCO PREPOSTA ALLA CONOSCENZA, ALLA TUTELA E ALLA VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI ED AMBIENTALI DEL TERRITORIO.

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excell, Access e Power Point.

Ottima capacità di navigazione in Internet.

RECITAZIONE ACQUISITA NELLE COMPAGNIE TEATRALI "PIER GIORGIO FRASSATI" E "SIGNORI SI NASCE"

Attività di volontariato svolta nella Caritas locale

Patente B

Certificato di disponibilità delle legge del 29 dicembre 1990 n.407

