

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	NICOLA
Cognome	LAROSA
Indirizzo	C/da ZOMINO, SNC 89040 GERACE (RC)
Telefono	0964/323318 – 3470579564
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	26/01/79

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	Aprile 2011 – Maggio 2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Call & Call Lokroi s.r.l. – Locri
Tipo di azienda o settore	Servizi di Call Senter
Tipo di impiego	Collaboratore per il servizio di vendita per le campagne outbound
Principali mansioni e responsabilità	Contattare nuovi clienti con lo scopo di vendere il prodotto

Date (da – a)	Febbraio 2010 – Maggio 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Europeo Superiore per il Turismo
Tipo di azienda o settore	Ente di formazione
Tipo di impiego	Tutor
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento didattico al Progetto: Piani di formazione aziendale per “Comunicazione di impresa in lingua inglese”.

Date (da – a)	Settembre 2007 – Dicembre 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	FIDIA - Trento
Tipo di azienda o settore	Ente di formazione
Tipo di impiego	Formazione consulenza per la gestione di impresa e sviluppo del

sistema cooperativo

Date (da – a)	Ottobre 2002 – Dicembre 2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ufficio scolastico regionale - Catanzaro
Tipo di azienda o settore	Istituzioni Scolastiche
Tipo di impiego	Revisore dei Conti
Principali mansioni e responsabilità	Verifiche di cassa, controllo e approvazione programma annuale, controllo e approvazione rendiconto annuale

Date (da – a)	Gennaio 2007 – Aprile 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PRIME - Roma
Tipo di azienda o settore	Agenzia
Tipo di impiego	Agente
Principali mansioni e responsabilità	Agente per conto di Enel Business, 3g (telefonia), Digitel. Contattare direttamente nuovi clienti con lo scopo di vendere il prodotto

Date (da – a)	Ottobre 2006 – Novembre 2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Calabria
Tipo di azienda o settore	Regione Calabria
Tipo di impiego	Tutor
Principali mansioni e responsabilità	Attività di tutoring e coordinamento didattico nel corso di formazione dei tirocinanti del progetto "Work Experience"

Date (da – a)	Gennaio - 2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Federsanità Anci - Catanzaro
Tipo di impiego	Tutor
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento didattico nel corso di formazione per badanti Rivolto a donne extracomunitarie

Date (da – a)	Novembre - 2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Federsanità Anci - Catanzaro
Tipo di impiego	Tutor
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento didattico nel corso di formazione per badanti Rivolto a donne extracomunitarie

Date (da – a)	Febbraio 2001 – Aprile 2001
---------------	-----------------------------

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Grafiche Femia – Gioiosa Jonica
Tipo di impiego	Allestitore Tipografico
Date (da – a)	Settembre - 2000
Nome e indirizzo del datore di Lavoro	Cel Consulenze Innovative Enti Locali - Locri
Tipo di impiego	Rilevatore
Principali mansioni e responsabilità	Rilevazione e misurazione delle unità immobiliari
Date (da – a)	2005 – 2006 – 2008 – 2009 - 2010
Nome e indirizzo del datore di Lavoro	Corte D'appello di Reggio Calabria
Tipo di azienda o settore	Comune di Gerace
Tipo di impiego	Presidente di seggio elettorale in varie consultazioni elettorali.
Date (da – a)	1998 - 1999
Nome e indirizzo del datore di Lavoro	Battaglione Logistico Aosta
Tipo di impiego	Servizio Militare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	1993 - 1998
Nome e tipo di istruzione o formazione	I.T.C. "G. Marconi" - Siderno
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria, diritto, economia aziendale
Qualifica conseguita	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale con votazione 48/60

CAPACITA' E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Francese, Inglese, Tedesco
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottimo modo di porsi agli altri; Ottima la collaborazione in teamwork e le competenze relazionali con l'altro dovute anche ai lavori svolti nei quali era previsto un rapporto diretto con i clienti.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità organizzative in ambiente di lavoro (dove si richiede un'organizzazione professionale)

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenze informatiche
Sistema operativo: Microsoft Windows 98,2000, Me,Xp. Windows Vista
Applicativi: Microsoft Office
Gestori di posta elettronica: Microsoft Outlook;messenger, out look Express.
Web Browser: Microsoft Internet Explorer, Morzilla Firefox.

PATENTE O PATENTI

B, C, Carta Qualificazione Conducente

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Dlg 30/06/2003 n. 196.

Gerace li 30/05/2013

Nicola Larosa