



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome/ Cognome	Antonino Randazzo
Residenza	Via Cimavilla, 44 – 25047 Darfo B.T. (BS) (<u>Disponibilità al trasferimento presso la sede di lavoro</u>)
Telefono	327.7404121 – 392.6181472
E-mail	antonino.81@hotmail.it
Cittadinanza	Italiana
Codice Fiscale	RNDNNN81H10I533O
Data di nascita	10/06/1981
Luogo di nascita	Sciacca (AG)
Sesso	Maschile

Occupazione desiderata/Settore professionale

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

Esperienza professionale

Date	08/07/2013 → in corso
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegato addetto al servizio di recapito
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Procedure di consegna degli "invii semplici" e degli "invii a firma", con particolare riguardo agli Atti Giudiziari e relative notifiche;• Adeguata conoscenza del territorio servito ed elaborazione del percorso di "gita";• Attività di "abbinamento" per garantire il servizio di recapito anche in zone diverse da quella direttamente assegnata.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Poste Italiane S.p.A. – CPD Rezzato (BS) - Zone servite: Nuvolento - Paitone - Bedizzole
Tipo di attività o settore	Distribuzione, recapito e servizi postali
Date	07/01/2013 – 31/01/2013 05/05/2012 – 13/06/2012
Lavoro o posizione ricoperti	Docente di Economia Aziendale
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Programmazione didattica rivolta alle classi I, II, III, IV, V;• Svolgimento prove di verifiche orali e scritte finalizzate alla corretta valutazione del rendimento degli alunni di ciascuna classe in vista degli scrutini di fine quadrimestre e finali;• Attività di "sportello" a sostegno degli alunni con carenze formative.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto d'Istruzione Superiore "Olivelli - Putelli" – Via Ubertyosa, 1 - 25047 Darfo Boario Terme (BS)
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione - Istruzione

Date	09/12/10 – 20/12/11
Lavoro o posizione ricoperti	Addetto alla contabilità
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Tenuta della prima nota di cassa; • Gestione delle entrate e dei pagamenti; • Redazione di scritture contabili e dei relativi registri; • Predisposizione del bilancio; • Predisposizione degli adempimenti fiscali e previdenziali; • Rapporti con banche, clienti/fornitori e relazioni di marketing; • Elaborazione Inventario di magazzino; • Attività integrative e di supporto all'ufficio amministrativo e all'ufficio segreteria. • Utilizzo di programmi gestionali quali SPRING e PROFIS.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gruppo Elle Group S.r.l. – Sede op.: Via Mariano Stabile, 200 - PA
Tipo di attività o settore	Controllo di gestione, assistenza tecnica-gestionale, commerciale, finanziaria, amm.va e contabile.
Date	22/11/2010 – 14/01/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Tutor Cepu
Principali attività e responsabilità	Attività di tutoraggio in materie prettamente tecnico-economiche: Microeconomia e Macroeconomia, Ragioneria applicata e Contabilità di bilancio.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CESD S.r.l. - Centro Studi Cepu – Via Caltanissetta, 2c - Palermo
Tipo di attività o settore	Istruzione/Formazione
Date	16/03/2009 – 08/07/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Docente di Economia Aziendale
Principali attività e responsabilità	Corsi di recupero destinati agli alunni con carenze formative e agli studenti con promozione sospesa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Turistici "Saverio Friscia" – Sciacca (AG)
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione - Istruzione
Date	13/11/2008 – 31/12/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente revisore contabile
Principali attività e responsabilità	<p>Esperienza di stage per lo svolgimento delle seguenti principali attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementazione archivio clienti, modalità di archiviazione delle carte di lavoro; ▪ Vouching, verifiche trimestrali, verifica apertura conti, quadratura buste paga; ▪ Analisi del ciclo passivo con test acquisti; ▪ Inventario di magazzino, con riscontro valori contabili e giacenze fisiche.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	BDO Sala Scelsi Farina – Società di Revisione per Azioni – Palermo
Tipo di attività o settore	Revisione contabile
Date	15/01/2007 – 01/11/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Bibliotecario - Volontario in Servizio Civile con attestazione di <i>lodevole servizio</i>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accoglienza e registrazione degli utenti; ▪ Assistenza tecnica alla consultazione e al prestito; ▪ Gestione e implementazione del database relativo alla classificazione dei testi posseduti dalla biblioteca; ▪ Compiti di supporto amministrativo.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Palermo – Biblioteca Centrale della Facoltà di Agraria
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione - Istruzione/Settore bibliotecario.

Date	15/03/2006 – 30/05/2006
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente amministrativo didattico
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reperimento di informazioni per l'implementazione di elenchi dettagliati sui tirocini attivati dalla facoltà di Economia; ▪ Assistenza tecnica alla predisposizione di materiale didattico da utilizzare nel corso delle lezioni frontali tenute dal prof. referente.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Palermo – Facoltà di Economia
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione - Istruzione
Istruzione e formazione	
Date	01/05/2013 - 13/05/2013
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso “Paghe e Contributi”
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza e comprensione delle principali tematiche inerenti l'ambito Paghe e Contributi con particolare riguardo agli aggiornamenti normativi intervenuti dopo la Riforma Fornero; • Capacità di analisi ed elaborazione del Cedolino Paga per i diversi contratti di lavoro, anche in casi di malattia, infortunio e maternità; • Operazioni di conguaglio di fine anno; • Modelli 730,770 e UNIEMENS.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	iExell.it di Finan Matteo Maria – Via Goldoni, 2 - 20090 Cesano Boscone (MI)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	E-learning (F.A.D.)
Date	15/04/2008 – 31/12/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Certificato di qualifica superiore in “Direzione e Gestione Aziendale” con votazione di 100/100
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<u>Competenze di base e trasversali:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lingua Inglese, Informatica di base, Cultura d'impresa, Igiene e Sicurezza sul Lavoro. <u>Competenze tecnico-professionali:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ragioneria applicata, Finanza aziendale, Analisi di bilancio, Basilea 2, Informatica gestionale, Diritto privato, Diritto del lavoro e sindacale, Diritto societario, Diritto fallimentare.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Tecno Service soc. coop. a r.l. - Palermo
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Qualifica superiore post-diploma
Date	2000/2001 – 2006/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Economia e Commercio con votazione di 110/110
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Tesi di Laurea in Economia Politica II dal titolo “Il Piano Strategico Territoriale e lo sviluppo urbano di Catania Città Metropolitana” con orizzonte temporale al 2010.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Palermo
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea magistrale

Date	1995/1996 – 1999/2000
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Tecnico Amministrativo Commerciale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Tecnica bancaria, Ragioneria generale ed applicata.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	I.T.C. "Don Michele Arena" di Sciacca (AG).
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola media superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)
Altra(e) lingua(e)
Autovalutazione
Livello europeo ()*

Francese

Inglese

Portoghese

Italiano

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Le diverse esperienze di lavoro, come bibliotecario in SCN, insegnante e per ultimo come addetto al servizio di recapito, mi hanno permesso di acquisire e potenziare le mie capacità di comunicazione sociale, richiedendo l'uso di un linguaggio corretto, rispettoso e avendo pazienza, specialmente con alcune categorie di persone, quali anziani, portatori di handicap, stranieri, eccetera che possono incontrare oggettive difficoltà nel rapportarsi con gli altri.

Capacità e competenze organizzative

Buone attitudini nell'organizzazione del lavoro sia in gruppo che in autonomia.

Capacità e competenze informatiche

Buone le capacità e le competenze tecniche per l'uso del computer. In particolare ottima conoscenza di Windows Xp, Windows Vista e Windows 7; ottima conoscenza del pacchetto Office 2007 (Word, Excel, Power point). Ottima conoscenza di Windows Explorer e Outlook Express. Uso di Corel PaintShop Pro X4 e dei gestionali Spring, Profis, Team System.

Capacità e competenze artistiche

Buone capacità creative riversate nella pittura su stoffa, su tela, su foglie d'edera e nella decorazione di articoli vari in gesso.

Patente

Automobilistica (patente B)

Ulteriori informazioni

"Premio di Laurea Banco di Sicilia – Università degli Studi di Palermo", bandito con D.R. n. 2744 del 30 maggio 2008 e conferito il 22 maggio 2009.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003.

Darfo Boario Terme, 12/10/2013

F.to Antonino Randazzo