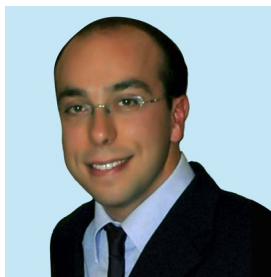


# Curriculum Vitae



GIOVANNI RUSSO

Via S. Agostino, 29, 04024, Gaeta (LT), Italia

0771 4701905

339 1899368

russog732@gmail.com

## Esperienze Professionali e Lavorative

Dal 24/09/2021 ad oggi Docente presso Istituto Statale "Pacifici e De Magistris" Sezze (LT)

*Attività Svolta* Insegnamento dell'Economia Aziendale

Dal 15/10/2020 al 30/06/2021 Docente presso istituto superiore tecnico Statale "A. Bianchini" Terracina (LT)

*Attività Svolta* Insegnamento della Geografia Economica

Dal 23/10/2019 al 30/06/2020 Docente presso istituto superiore Statale "Pacifici e Demagistris" Sezze (LT)

*Attività Svolta* Insegnamento dell'economia aziendale

Dal 16/01/2018 al 31/12/2020 Impiegato Amministrativo presso Arenauta 1982 s.r.l. (Aeneas Landing)

*Attività svolta* Fatturazione, gestione acquisti, vendita

Dal 19/04/2017 AL 31/07/2017 Impiegato Amministrativo presso F.N.A. provinciale Latina.

*Attività svolta* Operatore Caf Italia s.r.l e Operatore Patronato E.P.A.S

Dal 16/02/2016 AL 16/12/2017 Tirocinio Professionalizzante presso lo studio della dott.ssa Patrizia Taccone, Cassino (FR)

*Attività Svolta* Tenuta contabilità ordinaria, predisposizione bilancio, comunicazione dati Iva, prima analisi economico patrimoniale, calcoli imu

DAL 11/03/2014 AL 10/05/2014 Impiegato amministrativo presso ECOCAR s.r.l

*Attività svolta* Rilievi territoriali finalizzati all'acquisizione di informazioni per la progettualità della raccolta differenziata nel comune di Gaeta (LT)

Dal 12/09/2012 Ad Oggi Presidente ass. culturale "Golfo Eventi" - Organizzazione no profit

*Attività svolta* Organizzazione eventi culturali e musicali

DAL 01/10/2013 AL 31/12/2013 Impiegato amministrativo presso SEITEC s.r.l

*Attività svolta* Fatturazione, gestione acquisti, vendita

DAL 13/09/2010 AL 14/03/2011 Impiegato amministrativo presso CASA VINICOLA CICCARIELLO s.r.l

*Attività svolta* Fatturazione, gestione acquisti, vendita, produzione

Dal 26/08/2010 al 31/12/2010 Impiegato amministrativo presso SEITEC S.r.l

*Attività Svolta* Progetto avente ad oggetto il controllo di gestione con registrazioni amministrative e contabili, verifica della produttività diretta dei singoli cantieri e misure da adottare per il miglioramento delle criticità

Dal 29/10/2009 AL 31/12/2009 Impiegato amministrativo presso SEITEC S.r.l

*Attività svolta* Progetto avente ad oggetto il controllo di gestione con l'elaborazione dei dati aziendali e relativi costi per l'acquisto di attrezzature

## ***Istruzione e Formazione***

Il **29/06/2020** ho conseguito il titolo di **Lingua Inglese C2** presso il **polo telematico UNIPAGANI**

Il **11/06/2020** ho conseguito il **MASTER di I Livello** in “L’Insegnamento delle Materie geografiche negli istituti di I e II grado”  
(durata annuale 1500 ore) presso l’**università telematica E-Campus**

Il **11/02/2020** ho conseguito il **MASTER di I Livello** in “ **Coaching Umanistico e Programmazione Neuro– Linguistica**”  
(durata annuale 1500 ore) presso l’**università telematica PEGASO**

Il **20/11/2019** ho conseguito il **certificato SKILL LIM** (corso di 200 ore) Strumentazione hardware, software e didattica per l'utilizzo della Lavagna Interattiva Multimediale presso **A.I.M.C.** soggetto qualificato dal MIUR per la formazione DM. 05.07.2005

Il **11/05/2018** ho conseguito il titolo **I Ciclo Percorso formativo (“24 CFU) per accesso al F.I.T. Percorso FIT** presso l’università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale (FR) con **media voti 29,5/30**

Il **12/12/2017** ho frequentato il **seminario “Tecniche di Negoziazione”** presso l’università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale(FR)

Il **5 /12/2017** ho frequentato il **seminario “Redigere un Business Plan”** presso l’università di Cassino e del Lazio Meridionale (FR)

Il **10/11/2017** ho frequentato il **seminario “Public Speaking”** presso l’università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale (FR)

Il **21/06/2017** ho conseguito a **Nuova ECDL IT— Security** presso Tre Bit s.r.l di Formia (LT)

Il **16/05/2016** ho conseguito la **Laurea Magistrale in “Economia, Management e Finanza D’impresa”** (classe LM-77 DM 270) presso l’università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale (FR).

**Titolo Tesi** “*La Valutazione del Marchio Aziendale : profili teorici ed evidenze empiriche. Il caso Piquadro SPA*” **voto 101/110**

Il **25 /03/2009** ho conseguito la **Laurea triennale in “Economia ed Amministrazione delle Imprese”** (classe 17-scienze dell’economia e della gestione aziendale del DM 4/08/2000) presso l’università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale (FR).

**Titolo Tesi** “*Il Project Financing nello sviluppo del porto turistico di Formia*” **voto 102/110**

Il **28/06/2004** ho conseguito il **Diploma di Liceo Scientifico** presso l’istituto d’istruzione secondaria superiore **E. Fermi di Gaeta (LT)**

## **Capacità e Competenze Personali**

Possiedo capacità decisionali, relazionali e comunicative.

*Madrelingua: Italiano*

Altre lingue: Livello avanzato della lingua **INGLESE** nello scritto e nel parlato; buona conoscenza della lingua **FRANCESE** nello scritto e nel parlato.

## **Capacità e Competenze Sociali**

Sono in grado di comunicare in modo chiaro, preciso grazie anche all'attività associativa che mi permette di moderare convegni e presentare progetti culturali davanti a diverse persone. Riesco a lavorare in situazioni di stress, capacità acquisita, grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative tra cui quella da cameriere che svolgo dal periodo adolescenziale.

## **Capacità e Competenze Organizzative**

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Per me è fondamentale creare un clima di lavoro sereno e disteso perché sono convinto che la qualità delle relazioni umane faciliti e sviluppi lo spirito di collaborazione che una buona organizzazione richiede.

## **Capacità e Competenze Informatiche**

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel ed Access che ho in maggior misura utilizzato nelle mie esperienze lavorative. Inoltre utilizzo power point per le presentazioni in pubblico, word per scrivere documenti.

Gestione posta elettronica e navigazione in internet.

## **Altre Capacità e Competenze**

Fin dal periodo adolescenziale ho sempre lavorato come cameriere, pr, attività che mi hanno dato la possibilità di conoscere tante persone e soprattutto mi hanno insegnato l'umiltà ed il rispetto del lavoro.

In questo modo ho accresciuto: la capacità di mettermi in gioco eseguendo lavori diversi dalla mia formazione, la capacità di risolvere problemi rapidamente attraverso l'intuizione dei bisogni delle persone.

## **Patente**

Automobilistica B

*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"*

Firma

