europass

Daniele Minestrini

Abitazione

E-mail:

Telefono

Sesso: Data di nascita: Nazionalità

PRESENTAZIONE

Giovane laureato con solida formazione in Amministrazione, Finanza e Marketing, arricchita da una Laurea Triennale in Economia Aziendale Classe di Laurea L-18, e una Laurea Magistrale in Economia e Management Internazionale, Classe LM-77. Durante il percorso di studi e l'esperienza lavorativa presso l'Università, ho acquisito competenze avanzate nella gestione amministrativa e nella predisposizione della documentazione per l'acquisto di beni e servizi da parte delle Pubbliche Amministrazioni.
L'ultima esperienza presso il Dipartimento di Chimica, Biologia e Biotecnologie dell'Università degli Studi di Perugia ha ulteriormente consolidato le mie abilità organizzative e operative, rendendomi una persona affidabile e competente nel supporto amministrativo e gestionale"

ESPERIENZA LAVORATIVA

[07/2023 – Attuale]

Borsa di Ricerca presso il Dip.to Chimica, Biologia e Biotecnologie

Università degli Studi di Perugia

Indirizzo: Via Elce di sotto 8, 06123, Perugia, Italia

- Predisposizione documenti per ordini di acquisto beni e servizi
- Collaborazione per rendicontazione progetti di ricerca nazionali e internazionali
- Gestione e supporto per l'evasione di ordini di acquisto di beni e servizi
- Interazione con i fornitori per la compilazione di documenti amministrativi
- Utilizzo applicativi di gestione per l'attività di segreteria amministrativa

[11/2022 – 03/2023]

Tirocinio 150 ore Segreteria amministrativa Dipartimento di Chimica, Biologia e Biotecnologie

Università degli studi di Perugia

Indirizzo: via Elce di Sotto, 8 , 06123, Perugia, Italia

- Archiviazione documenti amministrativi contabili
- Predisposizione documenti per ordini di acquisto beni e servizi
- Collaborazione rendicontazione progetti di ricerca nazionali e internazionali

[05/2017 – 09/2017]

Segreteria

Sporting Club Torgiano

Indirizzo: via Perugia, Torgiano, Italia

- Aiuto bar
- Prenotazioni campi da tennis
- Pulizie
- Gestione circolo

[06/2016 – 09/2016]

Aiuto Istruttore di tennis

Sporting Club Torgiano

Indirizzo: Via Perugia, Torgiano, Italia

- Aiuto maestro di tennis bambini/adulti
- Gestione centro estivo

[05/2015 - 09/2015] **Stage**

ISA srl

Città: Bastia Umbra | **Paese:** Italia

- ·Archiviazione e gestione dati

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[09/2020 - 05/2023] **Laurea Magistrale in Economia e Management Internazionale Classe LM-77**

Università degli Studi di Perugia

Città: Perugia | **Paese:** Italia | | **Voto finale:** 105/110

- Marketing Strategico
- Marketing Internazionale
- Corporate Governance
- Corporate Finance
- Statistica Aziendale
- Human Resources Management
- Economics and International Markets

[09/2015 – 05/2019] **Laurea triennale in Economia Aziendale Classe L-18**

Università degli Studi di Perugia

Città: Perugia | **Paese:** Italia | | **Voto finale:** 92/110

- Economia Aziendale
- Marketing
- Ragioneria
- Diritto Commerciale, Industriale, Pubblico, Privato
- Macroeconomia
- Microeconomia
- Statistica

[09/2010 – 06/2015] **Diploma in Amm.ne, Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali**

ITET A. Capitini - V. Emanuele II - A. Di Cambio

Città: Perugia | **Paese:** Italia |

- Inglese
- Economia aziendale
- Diritto
- Informatica

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B2 **LETTURA** B2 **SCRITTURA** B1

PRODUZIONE ORALE B1 **INTERAZIONE ORALE** B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Le mie competenze digitali

Patentino informatico europeo ICDL | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Samsung Innovation Camp | Social Network | Gestione autonoma della posta e-mail | Utilizzo del broswer | Windows | Tuttogare | MePa | U-Gov | Titulus

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative

Possiedo buone competenze comunicative e relazionali grazie all'interazione con i clienti durante i periodi di stage e segreteria. Interazione continua con colleghi/e, Professori e studenti presso la Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Chimica, Biologia e Biotecnologie dell'Università degli Studi di Perugia, fornendo supporto per la compilazione di modulistica varia.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Possiedo buone competenze organizzative e gestionali acquisite durante la gestione del bar, rifornimento della merce e durante il mio aiuto come maestro di tennis, nell'organizzare esercizi per bambini di varie età, svolgere compiti di back office, organizzare archivi informatici e cartacei.

Competenze nel gestire e organizzare ordini di beni/servizi maturate presso il Dipartimento di Chimica, Biologia e Biotecnologie dell'Università degli Studi di Perugia, archiviazione e utilizzo dell'applicativo gestionale U-Gov, Acquisti in Rete - MePa, TuttoGare.

Utilizzo pacchetto Microsoft Office per l'attività lavorativa.

PATENTE DI GUIDA

Automobile: B5

ALTRO

APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE L.68/1999

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Corciano PG), 30/05/2024

Daniele Minestrini