



Formato europeo per il curriculum vitae



Informazioni personali

Nome **ESPOSITO TIZIANO**
Indirizzo **VIA S. GIUSEPPE (LE) 73059**
Telefono **3890094660**
Fax
E-mail **t.esposito87@libero.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita

Esperienza lavorativa

Date (da – a) **01/07/2011 | in corso**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **BALENA SRL**
Tipo di azienda o settore **SDA EXPRESS COURIER – zona industriale Casarano (Le) 73042**
Tipo di impiego **IMPIEGATO FULL TIME**
Principali mansioni e responsabilità **RESP. AMMINISTRATIVO – BACK OFFICE - CONTABILITA' – UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

Istruzione e formazione

Date (da – a) **2006-2010**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITA' DEL SALENTO – CORSO IN SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI**
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **DIRITTO E STORIA DELLE ISTITUZIONI**
Qualifica conseguita **LAURA IN SCIENZE POLITICHE 100/110**
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Capacità e competenze personali

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

Madrelingua

ITALIANO

Altre lingua

INGLESE

• Capacità di lettura

BUONO

• Capacità di scrittura

BUONO

• Capacità di espressione orale

BUONO

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.

Ottime competenze relazionali nel lavoro di gruppo, Predisposizione ad imparare nuove attività. Massima serietà nel lavoro. Ottime capacità organizzative e gestionali.

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.

Ottime capacità organizzative e gestionali di gruppo e anche singole. Ricopro da 9 anni la carica di presidente della Protezione Civile di Ugento e coordino 40 unità in attività emergenziali oltre a relazionarmi con il mondo istituzionale locale e nazionale. Questo mi ha permesso di sviluppare capacità relazionali con il mondo della pubblica amministrazione, capacità gestionali del personale di gruppo ed avere fermezza nelle decisioni in contesti di rischio, come quella in atto del Covid- 19

Capacità e competenze tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottimo utilizzo del computer e di varie attrezzature elettroniche. Gestione siti internet; utilizzo social come canali di comunicazione;

Capacità e competenze artistiche

Musica, scrittura, disegno ecc.

Altre capacità e competenze

Competenze non precedentemente indicate.

CORSO FORMATIVO BLSA (abilitazione all'utilizzo del DAE)

CORSO ANTINCENDIO RISCHIO ELEVATO rilasciato dal comando dei Vigili del Fuoco

CORSO ANTINCENDIO per i luoghi di lavoro

CORSO SULLA PSICOLOGIA DELL'EMERGENZA

RESPONSABILE ASSOCIAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE UGENTO

CORSO RICERCA PERSONE SCOMPARE

CORSO E ABILITAZIONE DPO (Privacy specialist)

Patente o patenti

PATENTE A B

Ulteriori informazioni

Allegati

Numero 7 allegati