

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITA



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SILVIA USAI
Indirizzo VIA ALGERO 6, SAN SPERATE (CA)
Telefono 3472577210
E-mail silviausai@hotmail.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 02/02/1983

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/09/2019 in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Mondialpol Vedetta2
- Tipo di azienda o settore Sicurezza
- Tipo di impiego GPG
- Principali mansioni e Responsabilità Scorta valori, sala conta caveau, enti pubblici

- Date (da – a) 28/12/2016 a 31/08/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Vigilanza Cannas Carbonia
- Tipo di azienda o settore Sicurezza
- Tipo di impiego GPG
- Principali mansioni e Responsabilità Piantonamento enti pubblici e scorta

- Date (da – a) 06/09/2015 al 10/09/2015 - 31/07/2015 al 01/08/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro T.S.A.R. Via Buonarroti 34/a Gorgonzola (MI)
- Tipo di azienda o settore Sicurezza
- Tipo di impiego Accompagnamento e tutela
- Principali mansioni e Responsabilità Autista

- Date (da – a) 03/2015
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro “Vintage” Assemini
 - Tipo di azienda o settore Locale notturno
 - Tipo di impiego Addetta alla sicurezza
 - Principali mansioni e Responsabilità Security all’ingresso
-
- Date (da – a) 07-08/2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa sociale Monastir
 - Tipo di azienda o settore Turistico
 - Tipo di impiego Assistente bagnanti
 - Principali mansioni e Responsabilità Controllo e messa in sicurezza spiaggia e bagnanti
-
- Date (da – a) 20/05/2013 a 10/07/2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Mauro Parisi, Via Vittorio Veneto 83 Belluno
 - Tipo di azienda o settore Studio Legale
 - Tipo di impiego Tirocinante
 - Principali mansioni e Responsabilità Segreteria e disbrigo pratiche
-
- Date (da – a) 01/07/2011 a 31/12/2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Dott. Michele Gaia, Via Carloforte 60 Cagliari
 - Tipo di azienda o settore Studio Professionale Dottori Commercialisti
 - Tipo di impiego Tirocinante (contratto PIP Sardegna)
 - Principali mansioni e Responsabilità Tenuta della contabilità ordinaria e semplificata, predisposizione liquidazioni iva, disbrigo pratiche online agenzia delle entrate e registro imprese, elaborazione dati.
-
- Date (da – a) 04/2010 a 10/2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Sales & Marketing Support Instore srl Milano, Italy
 - Tipo di azienda o settore High tech
 - Tipo di impiego Promoter
 - Principali mansioni e Responsabilità Promozione e vendita prodotti acer

• Date (da – a) 10/2008 A 12/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cagliari
• Tipo di azienda o settore Pubblico
• Tipo di impiego Tirocinio universitario
• Principali mansioni e Responsabilità Inventario beni mobili,utilizzo programma CIPEL, gestione patrimonio e ordini magazzino

• Date (da – a) 01/07/2005 a 20/07/2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa “Il Gabbiano”
• Tipo di azienda o settore Sociale-sanitario
• Tipo di impiego Assistente Bagnanti
• Principali mansioni e Responsabilità Spiaggia day

• Date (da – a) 01/06/2004 a 10/09/2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Stabilimento balneare “Le Dune” Porto Pino
Sant’Anna arresi
• Tipo di azienda o settore Turistico
• Tipo di impiego Bagnino
• Principali mansioni Responsabile dell’ombreggio e assistente bagnanti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 01/12/2014 – 10/12/2014
• Istituto di istruzione o formazione Star center, Castelvoturno CE
• Principali materie oggetto dello studio PSSR, Sicurezza e salvataggio, primo soccorso base, antincendio base e avanzato, security base e avanzato
• Qualifica conseguita CORSI IMO STCW 95

• Date (da – a) 2-5/11/2011
• Istituto di istruzione o formazione Eurogiovani, centro ricerche e studi europei
• Principali materie oggetto dello studio Redazione progetti secondo normativa europea
• Qualifica conseguita Attestato master in Europrogettazione

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie oggetto dello studio | <p>2005-2009 Laurea in economia e gestione aziendale Contabilità, Matematica, Statistica, Marketing, organizzazione aziendale, diritto privato, diritto comm.le, diritto del lavoro. Laurea di primo livello</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | <p>Laurea di primo livello</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Istruzione o formazione • Principali materie oggetto dello studio | <p>23/3/2006 1/6/2006 Università degli studi di Cagliari Modulo:”Prospettive dell’integrazione europea” nell’ambito del dipartimento di Economia dell’Impresa,della Tecnologia,dell’ambiente dell’Università degli Studi di Cagliari</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | <p>Attestato</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie oggetto dello studio | <p>7/2006 Università degli studi di Cagliari Modulo:” Imputazione e contabilizzazione dei costi indiretti, A.B.C e Contabilità per Centri di costo.” tenuto dalla Prof.ssa Modica.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | <p>Attestato</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Istituto di istruzione o formazione • Principali materie oggetto dello studio | <p>1997-2002 Liceo scientifico A.Pacinotti Cagliari Matematica, italiano, fisica, chimica, storia, latino,francese,filosofia</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | <p>Diploma con votazione 76/100</p> |

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ALTRE LINGUE

INGLESE **A2**

FRANCESE **B1**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona capacità di coordinare e gestire gruppi acquisita nell'esperienza sportiva, e nel volontariato. Forte spirito di gruppo e buone capacità adattative e comunicative apprese nei vari contesti lavorativi e sportivi.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottimo senso dell'organizzazione (esperienza logistica) acquisita soprattutto nel settore amministrativo e poi utilizzata e traslata nei diversi contesti lavorativi e di vita quotidiana.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo di windows, word, excel, power point, posta elettronica
Conoscenza programma cipel
Conoscenza Micron Pass web, Adp Access Control Gestione accessi Demanio

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- Esperienza presso "PIZZA ART" di Emanuela Mameli
- Barelliera Volontaria SOS San Sperate
- Attestato di partecipazione al corso "Operatori radio volontari della protezione civile"
- Socia 2015 protezione civile NOS Quartu
- In possesso di attestato BLS-D
- Porto d'armi
- Attestati relativi a corsi di 1[^], 2[^] e 3[^] livello conseguiti con la Beretta Defense Shooting Academy
- Corso di tiro dinamico e difensivo
- Iscrizione Gente di Mare settembre 2014 con inquadramento 2° categoria Allievo Commissario di bordo.
- Guida musei di Cagliari nell'ambito dell'iniziativa "Cagliari città aperta" (2001/2002)
- Brevetto di assistente bagnanti conseguito nel 2004 aggiornato
- Brevetto da sub openwater diver (18 metri) conseguito nel 2004
- Esperienza call center (2002)
- Esperienza volontariato a sostegno dei portatori di handicap al Cottolengo di Bosa

PATENTE O PATENTI

A B

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.
Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

DATA

FIRMA

07/03/2021

Silvia Usai
