



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Milo Signoretto

Indirizzo(i)

Telefono

E-mail

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

30/08/1999

Sesso

Esperienza professionale

Date

Dal 27/06/2022 al 26/06/2023

Lavoro o posizione ricoperti

Addetto al Front Office

Principali attività e responsabilità

Accoglienza e assistenza all'utenza, letture animate per l'infanzia (progetto NPL), attività di back-office (inventario del materiale bibliotecario), gestione dell'interpreto della rete Biblioape, progettazione e conduzione di eventi presso istituti di istruzione, responsabile della comunicazione delle iniziative comunali (pagina Facebook e Instagram, newsletter, sito del comune, volantinaggio), presentatore e animatore di eventi con autori.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Camposampiero, Biblioteca di Villa Campello, Via Tiso 12
049 9300255

Tipo di attività o settore

Pubblica Amministrazione

Date

Dal 10/08/2019 al 01/03/2020

Lavoro o posizioni ricoperti

Collaboratore presso Pizzeria Agli Angeli di Camposampiero

Principali attività e responsabilità

Consegna pizze a domicilio, preparazione di ingredienti e materiali, pulizia dei locali di lavoro e raccolta ordinazioni.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Pizzeria agli Angeli, Via Adrea Palladio 4, Camposampiero

Tipo di attività o settore

Attività artigianale

Istruzione e formazione

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma di liceo scientifico Tradizionale

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Materie di indirizzo: latino, filosofia, disegno e storia dell'arte, fisica
Lingue straniere: inglese

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

"I. Newton - S. Pertini"
Camposampiero (PD)

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Diploma di scuola secondaria superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiana

Altra(e) lingua(e)

Inglese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale		Produzione scritta	
B1	Buono	B1	Buono	B1	Buono	B1	Buono	B1	Buono

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze organizzative

Rispetto degli orari di lavoro, rispetto dei colleghi e dei datori di lavoro, ottima capacità di socializzazione.

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Power Point).

Capacità e competenze artistiche

Ho acquisito buone capacità dialettiche, espositive e relazionali grazie ai diversi anni in cui ho svolto attività teatrali con gruppi scolastici ed extrascolastici. Sono inoltre formato come doppiatore professionista.

Altre capacità e competenze

Propensione sia al lavoro di gruppo, sia al lavoro in autonomia.

Patente

Patente B (Automunito)

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".

