

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome / Cognome **Alberto Benvenuti**

Occupazione desiderata/Settore professionale

Impiego amministrativo – commerciale - contabile, rapporti con il pubblico

Istruzione e formazione

Date Da ottobre 2011 a dicembre 2011

Titolo della qualifica rilasciata

Attestato di "Gestione adempimenti fiscali d'impresa e delle persone fisiche"

Principali tematiche/competenze
professionali acquisite

Analisi aspetti fiscali e previdenziali, procedure di compilazione dei modelli in base alla normativa italiana

Nome e tipo d'organizzazione

erogatrice dell'istruzione e formazione	IAL Friuli-Venezia Giulia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Corso di formazione professionale
Date	Da ottobre 1999
	Studente in "Economia aziendale."
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Economia aziendale, ragioneria, matematica generale e finanziaria
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Trieste
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea quadriennale
Date	Da settembre 1993 a giugno 1999
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità scientifica
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Materie generali: matematica, fisica, scienze, chimica, geografia astronomica, italiano, latino, storia, filosofia, lingua inglese, ed. fisica, ed. tecnica, storia dell'arte
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo scientifico Galileo Galilei, Trieste
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore

Esperienza Professionale

Date	Da luglio 2016 a ottobre 2016
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegato ufficio Assistenza Legale.
Principali attività e responsabilità	Apertura e seguito pratiche sinistri Genertel S.p.A. richiedenti Tutela Legale
Nome e indirizzi del datore di lavoro	Studio Legale Antonini, via del Lazzaretto Vecchio 2, Trieste
Tipo di attività o settore	Legale assicurativo
Date	Da maggio 2013 a dicembre 2015
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegato nell'area Call Center Vendite
Principali attività e responsabilità	Vendita di prodotti assicurativi ramo auto, moto, casa e viaggi
Nome e indirizzi del datore di lavoro	Genertel S.p.A., via Lionello Stock 2, Trieste
Tipo di attività o settore	Assicurativo
Date	Da marzo 2013 ad aprile 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegato nell'area Call Center Vendite c/o Genertel Spa

Principali attività e responsabilità	Formazione alla vendita di prodotti assicurativi ramo auto, moto, casa e viaggi
Nome e indirizzi del datore di lavoro	Randstad Italia Spa – agenzia per il lavoro, via Giulia 78, Trieste
Tipo di attività o settore	Assicurativo
Data	Da settembre 2012 a febbraio 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Promotore Libero c/o Ispettorato di Opicina – Agenzia di Trieste
Principali attività e responsabilità	Vendita di prodotti assicurativi ramo vita, casa, sanitario, infortunistica e fondi previdenziali
Nome e indirizzi del datore di lavoro	Alleanza Toro S.p.A., via Cesare Battisti 14, Trieste
Tipo di attività o settore	Assicurativo
Data	Da novembre 2011 a maggio 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatore Area 6 (Valmaura – via dei Macelli)
Principali attività e responsabilità	15° Censimento della popolazione e degli edifici
Nome e indirizzi del datore di lavoro	Comune di Trieste
Tipo di attività o settore	Statistico
Data	Febbraio 2007 – 2009 – 2011, Settembre 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Volontario presso l'Ufficio Stampa Coppa del Mondo sci Alpino (Tarvisio) e Campionati Europei Master (Lignano)
Principali attività e responsabilità	Assistente ai fotografi, Responsabile selezione e uploading delle immagini sui siti World Cup Ladies Tarvisio e European Master Games Lignano
Nome e indirizzi del datore di lavoro	Regione Friuli Venezia Giulia
Tipo di attività o settore	Ufficio stampa e promozione
Data	Da gennaio 2005 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Intermediario
Principali attività e responsabilità	Promozione alla vendita cassette postali
Nome e indirizzi del datore di lavoro	Taietti Snc, via Pacinotti 13, Caselle di Sommacampagna (Vr)
Tipo di attività o settore	Privato - intermediazione
Data	Da marzo 2005 a dicembre 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Ufficio Stampa
Principali attività e responsabilità	Organizzazione e Gestione di eventi promozionali e collaterali all'attività ippica
Nome e indirizzi del datore di lavoro	Nordest Ippodromi Spa, Viale Felissent 39, Villorba (Tv)

Tipo di attività o settore Ufficio stampa e promozione

Data Da aprile 2002 (da gennaio 2013 solo in giornata corse)

Lavoro o posizione ricoperti **Impiegato amministrativo - tecnico e Responsabile Segreteria Corse**

Principali attività e responsabilità Controllo e Gestione fatture di vendita e recupero crediti; attività di formazione, gestione e svolgimento delle corse al trotto; organizzazione turni lavorativi e gestione risorse umane; segretario di giuria; accompagnatore scolaresche in visita alle scuderie

Nome e indirizzi del datore di lavoro Nordest Ippodromi Spa, piazzale de Gasperi 4, Trieste

Tipo di attività o settore Ippico: tecnico e amministrativo

Data Da gennaio 2002

Lavoro o posizione ricoperti **Presidente di Seggio Elettorale**

Principali attività e responsabilità Organizzazione e controllo attività del seggio elettorale n. 49

Nome e indirizzi del datore di lavoro Comune di Trieste

Tipo di attività o settore Pubblico

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiana**

Altra lingue **Inglese**

Autovalutazione

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	Utente avanzato	A2	Utente avanzato	A2	Utente avanzato	A2	Utente avanzato	A2	Utente autonomo

Capacità e competenze sociali Spiccata capacità di relazionarsi con persone di ogni età, cultura e nazionalità
Ottima capacità di lavorare in gruppo

Capacità e competenze organizzative Buone capacità organizzative, di problem solving e di raggiungimento degli obiettivi richiesti in autonomia

Capacità e competenze tecniche Buone competenze ambito commerciale, amministrativo, marketing, advertising e public relationship

Capacità e competenze informatiche Ottima conoscenza del sistema operativo Windows, dei browser di navigazione piu' diffusi (Explorer, Chrome, Firefox) e di software per la gestione degli account di posta elettronica (Outlook).
Buona conoscenza della suite Microsoft Office (Excel, Word e Power Point) e di software correlati come Microsoft Project.
Conoscenza ed esperienza su software prettamente tecnici per l'implementazione database ed inserimento infotype, segnatamente U.n.i.r.e., Hid, Gippo.

Altre capacità e competenze
Patente B

Curriculum Autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

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"