

CURRICULUM VITAE

DATI ANAGRAFICI

Nome e cognome: Salvatore Petrella
Luogo e data di nascita: Popoli (PE), 12/02/1980
Residenza: Vico Primo San Francesco, 8
67030-Pacentro (AQ)
Recapito telefonico: Cell 347 47 79 160
E-mail: salvatorepetrella1980@gmail.com
Posizione militare: Esente
Stato civile: Celibe



TITOLI DI STUDIO

- **Diploma di Agrotecnico** conseguito presso l'**Istituto Professionale di Stato per l'Agricoltura e l'Ambiente** di Pratola Peligna con il punteggio di 60/100 il giorno 10/07/2000.
- **Diploma di qualifica professionale per Operatore Agroindustriale** conseguito presso l'**Istituto Professionale di Stato per l'Agricoltura e l'Ambiente**, di Pratola Peligna con il punteggio di 66/100 il giorno 17/12/1999.

CORSI DI FORMAZIONE

- Dal 27/10/2014 al 10/11/2014 frequentazione del corso di "**Fotografia**" presso l'associazione "**Centro Giovani**" di Sulmona organizzato dalla stessa struttura
- Frequentazione del corso di Formazione Professionale di "**Cassiere di Supermercato**" organizzato dalla **S.O.G.E.S.A.** a Pescara il giorno 01/10/2011
- Frequentazione del corso di formazione "**Addetto Call Center** presso l'azienda **Call 2U Srl** a Pescara il giorno 13/09/2011
- **Attestato di Operatore Socio-Sanitario** conseguito presso l'**Ospedale Annunziata** di Sulmona dal 02/03/2011 al 26/03/2011 organizzato dall'**Avulss**
- Partecipante al corso "**Addetto alle Prenotazioni Turistiche**" organizzato dalla struttura formativa **Sintab Srl** presso l'Ente di Formazione Accreditato con la qualifica di "**Addetto alle Prenotazioni Alberghiere**" a Sulmona dal 31/03/2008 al 15/07/2008
- Frequentazione del corso di **Informatica** presso il **Centro Regionale di Formazione Professionale** di Sulmona dal 18/09/2006 al 14/02/2007 con **Attestato di Operatore E.D.P**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Dal 01/10/2010 al 31/03/2011 **Borsa lavoro** presso la società **Sintab** di Sulmona con **Attività di Segreteria ed Archivio Dati**.
- Dal 09/11/2009 al 09/02/2010 **Tirocinio formativo** presso il **Comune di Pacentro** con mansioni amministrative (**Centralinista**).
- Dal 05/06/2008 al 04/07/2008 **Stage** di 180 ore svolto presso il **Comune di Pacentro** nel **Settore Amministrativo** a seguito del corso di **Addetto alle Prenotazioni Turistiche** presso la **Sintab** di Sulmona.

- Dal 09/10/2007 al 09/11/2007 periodo di prova come **Addetto al Parcheggio** presso la **Cooperativa Minerva** di Sulmona.

ESPERIENZE DI VOLONTARIATO

- Dal 03/02/2011 al 11/03/2011 volontariato presso l'**Unitalsi** di Sulmona con mansioni di sostegno e accompagnamento **disabili**
- Dal 22/02/2010 al 14/04/2010 volontariato presso la **Caritas** di Sulmona con mansioni di **Archivio** e **dell'Accoglienza**

CONOSCENZE INFORMATICHE

- Ottima conoscenza del **Pacchetto Office** (Word, Excel, Access, Power Point)
- Ottima conoscenza di **Internet** e **Posta Elettronica**
- Ottima conoscenza di **Linux** e **Windows**

LINGUE STRANIERE

- Ottima conoscenza della **lingua Inglese** scritta e parlata
- Conoscenza scolastica della **lingua Spagnola** scritta e parlata
- Conoscenza scolastica della **lingua Francese** scritta e parlata
- Madrelingua della **lingua Italiana**

HOBBY

- Appassionato di calcio, letture, giornali, nuoto e palestra

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Iscritto al **Centro per l'Impiego di Sulmona** dal 17/03/1999 nella fascia delle "**Categorie Protette**" in quanto invalido civile al 75%
- Dinamico, volenteroso, preciso, ottime capacità e doti comunicative.
- Ottima predisposizione al rapporto con gli altri.
- Elevata flessibilità
- Utilizzo del registratore di cassa fiscale

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003

In fede
Salvatore Petrella