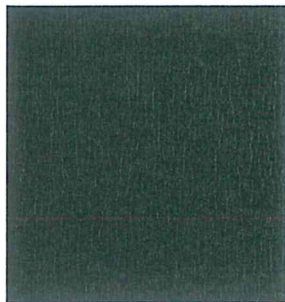


FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI



Nome **MOCERI SALVATORE**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità [REDACTED]
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 01/09/2025 [in corso] direttore dei servizi generali ed amministrativi presso IC Ada Negri di Magnago (MI)
dal 09/09/2024 al 31/08/2025 direttore dei servizi generali ed amministrativi presso IC Pertini di Busto Arsizio
dal 01/09/2024 al 08/09/2024 assistente amministrativo presso IC Bonvesin De La Riva di Legnano
dal 01/09/2023 al 31/08/2024 direttore dei servizi generali ed amministrativi presso IC Locatelli Quasimodo di Milano
dal 13/09/2022 al 31/08/2023 direttore dei servizi generali ed amministrativi presso IC Manzoni di Legnano
dal 13/09/2022 (in corso) direttore dei servizi generali ed amministrativi presso IC Manzoni di Legnano
dal 01/09/2022 al 12/09/2022 assistente amministrativo presso IC Locatelli QUasimodo di Milano
dal 25/10/2021 al 31/08/2022 direttore dei servizi generali ed amministrativi presso IC Locatelli Quasimodo di Milano
dal 07/09/2021 al 24/10/2021 assistente amministrativo presso IC Locatelli Quasimodo di Milano
dal 16/09/2020 al 31/08/2021 assistente amministrativo presso IC Pascoli di Milano
dal 03/09/2019 al 31/08/2020 assistente amministrativo presso IC Arcadia di Milano

- Date (da – a) 05/12/18 – 30/06/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.C. Sandro Pertini, Via T.Mann 8, Milano (MI)
- Tipo di azienda o settore Settore Pubblico
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Ufficio didattica (Axios, Anasco, Sidi, Gestione alunni)

- Date (da – a) 01/06/18 – 10/09/18
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Pisciotta , Via Bonanno, Campobello di Mazara (TP)
- Tipo di azienda o settore Commercialista
- Tipo di impiego Tirocinio
 - Principali mansioni e responsabilità Aggiornamento dei registri contabili, registrazioni prima nota, corrispettivi, consulenza fiscale e dichiarazione dei redditi. Redazione dei bilanci d'esercizio.

- Date (da – a) 2012 - 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda di famiglia
- Tipo di azienda o settore Commercio di prodotti ittici
- Tipo di impiego Collaboratore
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile delle vendite e contabile

- Date (da – a) 20/03/2011 – 30/03/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro FIERE A TAORMINA EVENTS S.R.L. Via Pietro dell'Ova 92/A, Catania (CT)
- Tipo di azienda o settore Azienda che si occupa di progettazione e realizzazione di eventi, seminari, congressi
- Tipo di impiego Stagista
 - Principali mansioni e responsabilità Progettazione e comunicazione di eventi promozionali in ambito commerciale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2016 – 2020o
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Milano, Facoltà di scienze politiche – Relazioni internazionali, commercio internazionale.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie economiche, giuridiche, politologiche, sociologiche e statistiche.
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea magistrale
- 2016 – 2020

- Date (da – a) 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Attestato di Dattilografia. Antemar soc. coop. Viale Olanda 13, 91026 Mazara del Vallo (TP)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Verifica ed attesta la preparazione e le competenze del candidato sull'uso della dattilografia su pc.
- Qualifica conseguita Attestato del corso con relativo esame finale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Attestato riconosciuto a livello internazionale.

- Date (da – a) 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Patente Europea del computer – ECDL Full Standard. Antemar soc. coop. Viale Olanda 13, 91026 Mazara del Vallo (TP)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Concetti del computer, concetti fondamentali della rete, elaborazione testi, fogli elettronici, strumenti di presentazione. Sicurezza informatica, collaborazione in rete-
- Qualifica conseguita Attestato del corso con relativo esame finale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Attestato riconosciuto a livello internazionale.

- Date (da – a) 2012 - 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Milano, Facoltà di scienze politiche – Management pubblico
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie economiche, giuridiche, politologiche, sociologiche e statistiche.
- Qualifica conseguita Laurea in scienze politiche
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea triennale

- Date (da – a) 2007/08 – 2011/12

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istituto tecnico commerciale, formazione mercurio (triennio per programmatori)

Materie aziendali, informatiche (linguaggi HTML, javascript, pascal, visual basic, office, excel, access), giuridiche ed economiche.

Diploma di ragioniere e perito commerciale programmatore

Diploma di scuola secondaria superiore

- Date di rilascio
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

18 / 05 / 2011

Istituto tecnico commerciale, Via G. Gentile 7, 91022 - Castelvetro

Elementi di comunicazione interna ed esterna, le regole della comunicazione, la strategia di comunicazione, organizzazione di una conferenza stampa. Analisi delle diverse tipologie di eventi (congressi, work shop, fiere) e simulazione di un caso **dall'idea** al progetto.

Strategia, obiettivi, budget, scelta della location e delle date. Scelta della partnership e collaborazioni. Organizzazione di un ufficio stampa per la comunicazione dell'evento. Gestione del post evento: rassegna stampa e rassegna video.

- Qualifica conseguita

Attestato del corso "IO FUTURO IMPRENDITORE" con relativo test di valutazione finale

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

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Eccellente

Eccellente

Buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

SPAGNOLO

Eccellente

Sufficiente

Sufficiente

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

Eccellente
Sufficiente
Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

HO CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE OTTIME.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N.
196

FIRMA Salvatore Mocerì