

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Secone Mirko**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail **mirkosecane@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**

Data e luogo di nascita **09/07/1974, Atri (TE)**  
Codice Fiscale **SCNMRK74L09A488Q**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) **- OTTOBRE 2006 – AD OGGI**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**QUANTA AGENZIA PER IL LAVORO SPA**

Filiale di Pescara – Via Carducci, 40

AGENZIA PER IL LAVORO

SALES ACCOUNT – Liv. 1° C.C.N.L. Commercio Contratto a tempo indeterminato  
Dal 01/01/2010 Responsabile Commerciale

**Settore Commerciale:**

Mappatura del Territorio;

Acquisizione Informazioni clienti;

Elaborazione schede di Analisi cliente e valutazione del fabbisogno;

Elaborazione offerte commerciali con relativa gestione delle trattative;

Gestione ed assistenza clienti e verifica stato dei pagamenti e recupero crediti presso piccoli e medi clienti

Trattativa e Gestione dei rapporti con Enti Pubblici e Società Miste (Comuni -Province - Regione);

**Settore Amministrativo:**

Attività di Front Office e accoglienza candidati;

Screening dei curricula e colloqui conoscitivi;

Procedura di Assunzione – Proroga – Licenziamento dei lavoratori temporanei;

Assistenza ai lavoratori inerenti le missioni lavorative;

Gestione banca dati;

Predisposizione documentazione per partecipazione a bandi di gara Pubblici per somministrazione personale;

Concorsi pubblici gestione della fase preselettiva e selettiva (su tutto il territorio nazionale): acquisizione CV candidati - predisposizione somministrazione e correzione dei test - assistenza tecnica, consulenza e supporto sulla stesura dei bandi e sulla gestione degli stessi, assistenza logistica durante tutta la fase preselettiva.

• Tipo di azienda o settore

• Principali mansioni e responsabilità

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b>OTTOBRE 2004 – OTTOBRE 2006</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>PROVINCIA DI PESCARA</b></p> <p>ENTE PUBBLICO - UFFICIO DI PRESIDENZA</p> <p>Istruttore Direttivo Amministrativo liv. D1 contratto a tempo determinato</p> <p>Gestione rapporti istituzionali con Sindaci ed Amministratori Locali; Gestione agenda appuntamenti del Presidente della Provincia Predisposizione di determinine di impegno – liquidazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b>GENNAIO 2004 – APRILE 2004</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>PROVINCIA DI PESCARA</b></p> <p>ENTE PUBBLICO - UFFICIO DI PRESIDENZA</p> <p>Borsa di studio “ IL RAPPORTO TRA L'ENTE PROVINCIA E GLI ORGANISMI NON-PROFIT”</p> <p>Gestione rapporti con associazioni, fondazioni ecc. in merito al rilascio di patrocinii, contributi da parte della Provincia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b>GIUGNO 2002 – SETTEMBRE 2002</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Associazione Lightship (Vasto)</p> <p>Distribuzione di materiale pubblicitario per la provincia di Pescara; servizio di accoglienza ed assistenza per gli artisti nel backstage durante i concerti;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b>2001</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>ADECCO S.F.L.T. S.P.A.</b></p> <p>AGENZIA PER IL LAVORO</p> <p>RILEVATORE STATISTICO – CENSIMENTO NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE, INDUSTRIA E COMMERCIO C/O COMUNE DI MONTESILVANO</p> <p>Responsabile gruppo di lavoro formato da 5 rilevatori, Mappatura del territorio e organizzazione dei carichi di lavoro; controllo degli elaborati</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b>2001</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>SER.INT. SRL SERVIZI INTEGRATI</b></p> <p>SERVIZI - TERZIARIO</p> <p>ADDETTO OPERATORE RECEPTION</p> <p>Servizio di vigilanza e controllo presso varie sedi TELECOM S.p.A. della città di Pescara, nonché servizio antitaccheggio presso il punto vendita DECATHLON di San Giovanni Teatino (CH)</p>

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**2000**

**COMUNE DI MONTESILVANO**

ENTE PUBBLICO

RILEVATORE STATISTICO – CENSIMENTO NAZIONALE DELL'AGRICOLTURA

Mappatura del territorio e organizzazione dei carichi di lavoro;  
controllo degli elaborati

- Date (da – a)

**1999 - 2000**

**ENTE MANIFESTAZIONI DI MONTESILVANO**

ENTE DI PROMOZIONE TURISTICA E DI EVENTI DEL COMUNE DI MONTESILVANO

COMPONENTE DEL CDA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Date (da – a)

**1993 - 2000**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DIVERSI RISTORANTI ED HOTEL DELLA PROVINCIA DI PESCARA**

RISTORAZIONE

**CAMERIERE / RESPONSABILE DI SALA**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo della qualifica rilasciata

**2003**

**Università degli Studi di Teramo;**

Laurea in Giurisprudenza

Tesi di Laurea in Diritto della Navigazione Titolo: "BENI PUBBLICI DESTINATI ALLA NAVIGAZIONE AEREA" (Voto 90/110)

- Date (da – a)

**1994**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo della qualifica rilasciata

**I.T.C. Alessandrini**

Diploma di Ragioniere e perito commerciale  
Voto 36/60

Altri Corsi e Diplomi

Attestato di Partecipazione al corso di formazione "I NUOVI SISTEMI DI GOVERNANCE DEGLI ENTI LOCALI" organizzato dall'UPA (UNIONE PROVINCE ABRUZZESI),

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese scolastico, Francese scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali interpersonali e comunicative sia dirette che indirette.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Ho avuto diverse esperienze riguardanti gestione e coordinamento delle risorse lavorative e dei flussi di comunicazione all'interno delle strutture dove ho prestato servizio, cercando sempre di mantenere un rapporto sereno e proficuo con i miei colleghi e collaboratori.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Utilizzo con facilità tutti i programmi del pacchetto office e ho un'ottima dimestichezza nell'utilizzo di internet anche con diversi browser e sono appassionato di tutti i dispositivi di nuova generazione.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Appassionato di musica, lettura, sport, viaggi e tematiche ambientali.

PATENTE O PATENTI

Patente A - B

Servizio di leva assolto

*Dichiaro che quanto esposto in questo Curriculum Vitae corrisponde a verità.*

*Inoltre il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.*

*Allega, ai sensi dell'art. 38 del suddetto decreto, fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.*

Luogo e data

SULTRONA 15/01/2021

Firma

