

CURRICULUM VITAE



ISTITUTO COMPRENSIVO - ORBASSANO II-ORBASSANO
Prot. 0002555 del 09/06/2023
IV-5 (Entrata)

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome Russo Luca
Indirizzo Via Della Bassa, 30/1 - 10043 ORBASSANO (TO)
Telefono 347 46.95.114
Fax
E-mail **Lucarusso1973@hotmail.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 31/08/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2003 – 2022 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca
- Tipo di azienda o settore ISTRUZIONE
- Tipo di impiego Assistente amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità *Gestione Ufficio personale non di ruolo presso IIS VITTONI DI CHIERI*
Gestione Ufficio didattica e protocollo presso IC MORIONDO di Moncalieri
Gestione Ufficio Acquisti, magazzino, gestione progetti e collaborazione con ufficio tecnico dell'IIS Maxwell di Nichelino
Gestione protocollo, gestione dei rapporti con le aziende, pubblicazione atti amministrativi nelle varie piattaforme ministeriali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2017 – 2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università E-campus di Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ECONOMIA- DIRITTO Internazionale.-
- Qualifica conseguita Laurea triennale In Scienze della Politica e dei Rapporti Internazionali
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- DATE (DA – A) 1987-1992
- NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE Istituto Tecnico GB PININFARINA DI MONCALIERI
- PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO Matematica-Elettronica- Elettrotecnica
- QUALIFICA CONSEGUITA Diploma in Telecomunicazioni
- LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE (SE PERTINENTE)

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

	INGLESE
• Capacità di lettura	A1
• Capacità di scrittura	A1
• Capacità di espressione orale	A1

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buone capacità e competenze relazionali acquisite durante il percorso lavorativo e sociale: capacità di integrazione con il gruppo e di lavorare in team, di parlare in pubblico e di negoziazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sistemi operativi Windows XP Vista e windows7/8/10
pacchetto Office o programmi open-source

pacchetto Adobe: Photoshop, Illustrator, InDesign, Dreamweaver, Flash.

Utilizzo di software gestionali e database open-source, facilità di apprendimento in ambito informatico e buona autonomia.

Competenze Hw e da manutentore.

Amministratore e gestore di siti web statici ed e-commerce.

In possesso del Corso ECDL

PATENTE O PATENTI

PATENTE CAT. "B"

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi della legge 675/96 per scopi di formazione e selezione del personale.