



SALVATORE CARBONE

Data di nascita: 14/03/2004 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Maschile | **Numero di telefono:**

(+39) 3249952537 (Cellulare) | **Indirizzo e-mail:** carbonesalvatore298@gmail.com |

Indirizzo: Via Giacomo Leopardi 37, 60033, Chiaravalle, Italia (Abitazione)

PRESENTAZIONE

Ho frequentato l'Istituto Podesti Calzecchi Onesti a Chiaravalle (AN), corso Servizi Commerciali - Web Community. Sono un ragazzo intraprendente, sempre disponibile e desideroso di imparare. Durante gli anni scolastici ho approfondito la conoscenza di piattaforme digitali, creazione di siti web, programmazione tramite linguaggio HTML e utilizzo di piattaforme web già esistenti (ad esempio Altervista), utilizzo dei social network e suite OFFICE. Ho svolto diverse attività di PCTO: in un negozio di strumenti musicali, presso un commercialista e un amministratore condominiale.

ESPERIENZE LAVORATIVE

01/03/2021 — 19/03/2021 IMPIEGATO DI SEGRETERIA

MUSICARTE S.R.L., Chiaravalle (AN)

Mansioni: creazione del sito web in HTML.

09/05/2022 — 27/05/2022 IMPIEGATO DI SEGRETERIA

STUDIO COMMERCIALE GIRINI RAG. DANIELE, Chiaravalle (AN)

Mansioni: sistemazione archivio, fatture e predisposizione delle registrazioni in contabilità.

16/01/2023 - 03/02/2023 IMPIEGATO DI SEGRETERIA

AMMINISTRAZIONI CONDOMINIALI DI PAOLO BALEANI Castelferretti di Falconara (AN)

Mansioni: compilazione del Verbale delle Assemblee, sistemazione dell'archivio, redazione delle lettere commerciali per i clienti; preparazione della corrispondenza in uscita, gestione tramite EXCEL dei saldi dei condomini.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

17/09/2018 - 09/06/2023 Chiaravalle (AN)

DIPLOMA ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE Professionale per il commercio "PODESTI - CALZECCHI ONESTI", corso Servizi Commerciali - Web Community

1 2/04/2024 - 14/06/2024 Jesi (AN)

Competenze digitali, Alfabetizzazione su informazione e dati. PORROSOFTWARE SRLS - ENTE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE - ACCREDITATO REGIONE MARCHE

Sito Internet <https://www.porrosoftware.it/indexs.html>

COMPETENZE LINGUISTICHE

Madrelingua: Italiano

Lingua Inglese: livello A1, scritto e parlato

Lingua Francese: livello A1, scritto e parlato

COMPETENZE

- **Utilizzo PC: livello intermedio comunicazione, creazione di contenuti, sicurezza, risoluzione problemi**
- **Utilizzo software: livello intermedio pacchetto office**
- **Assistente amministrativo - contabile**
- **Addetto gestione ordini**
- **Addetto gestione magazzino, logistica e spedizioni**
- **Addetto ufficio paghe e contributi**
- **Addetto E - Commerce**
- **Addetto alla promozione commerciale e turistica**
- **Addetto alla televendita e al call center**
- **Addetto alla gestione post - vendita e reclami**
- **Addetto alle vendite al dettaglio/all'ingrosso**
- **Addetto alla gestione della qualità aziendali**
- **Agente di commercio**
- **Mediatore Immobiliare**

ALTRE COMPETENZE

Competenze comunicative: in tutte le esperienze lavorative, ho dimostrato di essere in grado di interagire e comunicare in maniera efficace

Competenze organizzative e gestionali: una delle mie qualità è la precisione e l'organizzazione del lavoro

Competenze professionali: sono in grado di curare gli aspetti del back office amministrativo di un'azienda e la gestione del mondo digitale

Altre competenze: Fin quando ero piccolo ho la passione del mondo automobilistico.

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: AM, B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che le informazioni riportate nel curriculum vitae corrispondono a verità.

LUOGO E DATA

Chiaravalle, 28/05/2025

FIRMA

Salvatore Carbone

