



ELIA MASSINI

Nato a Firenze il 08/06/1995 | 3391391819 | elia.mass08@gmail.com
Piazza Vittorio Emanuele, 15 - Molino del Piano, Pontassieve (Firenze) - 50065

DESCRIZIONE

Dinamico e creativo, nominato Dottore in Storia con una tesi sulla Prima Guerra Mondiale, mi reputo adeguato sia per lo svolgimento di lavori ad personam che per lavori in gruppo. Volontario e Consigliere eletto presso il circolo Arci "La Torretta", sono sempre pronto a dare il massimo per il raggiungimento di obiettivi comuni.

ESPERIENZA

Impiegato, Segreteria ANPAS Nazionale

2024 - attuale

Firenze

- Impiegato d'ufficio per il Servizio Civile Universale. L'ufficio svolge attività di coordinamento, a livello nazionale, per la programmazione, progettazione, monitoraggio, gestione e realizzazione dei progetti di S.C.U. effettuati dall'Associazione Nazionale Pubbliche Assistenze (ente del Terzo Settore).
- Selettore e formatore accreditato dal Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale.

Apprendista, Segreteria ANPAS Nazionale

2021 - 2023

Firenze

- Impiegato d'ufficio per il Servizio Civile Universale. L'ufficio svolge attività di coordinamento, a livello nazionale, per la programmazione, progettazione, monitoraggio, gestione e realizzazione dei progetti di S.C.U. effettuati dall'Associazione Nazionale Pubbliche Assistenze (ente del Terzo Settore).
- Selettore e formatore accreditato dal Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale.

Bibliotecario, Biblioteca Comunale di Rufina

2019 - 2020

Rufina (Firenze)

- Attività di front-office (servizio di prestito e ritiro libri) nei locali della biblioteca, compreso la gestione degli eventi e aiuto utenti nelle postazioni internet point. Incarico ottenuto attraverso un rapporto di collaborazione con la cooperativa "Le Macchine Celibi".

Segretario, Associazione Amici della Biblioteca

2019 - 2020

Pontassieve (Firenze)

- Funzioni di segreteria e gestione dati per associazione culturale denominata "Amici della Biblioteca" e supporto per il progetto "Libera Università Valdisevie Valdarno".

Bibliotecario, Biblioteca Comunale di Pontassieve

2018 - 2019

Pontassieve (Firenze)

- Svolto Servizio Civile Regionale presso la Biblioteca Comunale di Pontassieve inserito nel progetto "Biblioteca per la comunità".

Impiegato, Lo Spurgo S.r.l.

2015 - 2017

Pontassieve (Firenze)

- Impiegato d'ufficio presso l'azienda "Lo Spurgo" con contratto a chiamata e retribuzione tramite voucher (fino all'abolizione degli stessi). Attività di archiviazione atti amministrativi e centralino telefonico.

Impiegato tirocinante, Lo Spurgo S.r.l.

2014 - 2015

Pontassieve (Firenze)

- Tirocinio retribuito nel progetto regionale "Giovanisi" presso l'azienda "Lo Spurgo" della durata di 6 mesi. Svolto lavoro d'ufficio con acquisizione di abilità amministrative e di centralino telefonico.

ISTRUZIONE

Università degli Studi di Firenze - Dottore in Storia

- Concluso nell'anno accademico 2019/2020 il corso di laurea triennale in Storia presso la Scuola degli Studi Umanistici e della Formazione dell'Università degli Studi di Firenze con voto di 100/110. Realizzata una tesi sulla corrispondenza dei soldati del Comune di Pontassieve con le rispettive famiglie durante la Prima Guerra Mondiale attraverso l'utilizzo e l'analisi delle lettere autentiche.

Istituto Statale Superiore "Ernesto Balducci" - Ragioniere

- Conseguito nell'anno scolastico 2013/2014 il diploma di ragioniere perito commerciale presso l'Istituto Tecnico Commerciale all'interno dell'Istituto Statale Superiore "Ernesto Balducci" di Pontassieve con voto di 65/100.

COMPETENZE LINGUISTICHE

- Inglese: scritto (scolastico); parlato (scolastico)
- Francese: scritto (scolastico); parlato (scolastico)

COMPETENZE INFORMATICHE

- Ottima abilità nella navigazione internet e nell'utilizzo della posta elettronica (Outlook, Aruba, Gmail).
- Buona conoscenza del sistema operativo per desktop Windows e relativi applicativi ovvero il pacchetto Office di Windows, in particolare Word ed Excell.
- Buona conoscenza dei principali sistemi operativi mobili quali Android e iOS.

PATENTI E ATTESTATI

- *Patente automobilistica (A1 e B);*
- *Attestato di frequenza del corso HACCP come addetto con mansione di tipo semplice (durata corso: 8 ore) conseguito nell'anno 2011. Rinnovato nell'anno 2016 (durata corso di aggiornamento: 4 ore). Rinnovato nell'anno 2022 (durata corso di aggiornamento: 4 ore);*
- *Attestato di frequenza della formazione generale lavoratore/volontario (art. 37 D.Lgs 81/08 e accordo Stato Regione 21/12/2011) conseguito nell'anno 2021;*
- *Attestato di frequenza al corso formativo su La fatturazione elettronica conseguito nell'anno 2023;*
- *Attestato di frequenza al corso formativo su La prevenzione degli incendi e la gestione delle emergenze conseguito nell'anno 2023;*
- *Attestato di frequenza al corso formativo su I rischi psicosociali e stress nei luoghi di lavoro conseguito nell'anno 2023;*
- *Attestato di frequenza al corso formativo su Il diritto del lavoro relativamente all'apprendistato conseguito nell'anno 2023.*

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

LUOGO E DATA

07/05/2024

FIRMA

Elia Massini

