

CURRICULUM VITAE

Formato europeo



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome **ELIA DAVIDE**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a)	12/2017-10/2018
Datore di lavoro (nome e indirizzo)	Università del Salento, LECCE (LE)
Tipo di azienda o settore	AMMINISTRAZIONE
Tipo di impiego	CONSULENTE
Attività svolte	Attività di supporto alla gestione amministrativa del Progetto di UniSalento per l'orientamento post-laurea BPU
Date (da - a)	03/2016-09/2016
Datore di lavoro (nome e indirizzo)	GiGroup e WinTime - Utilizzatore UniSalento, LECCE (LE)
Tipo di azienda o settore	AMMINISTRAZIONE
Tipo di impiego	IMPIEGATO
Attività svolte	Il periodo sopra indicato non è continuativo essendosi verificato uno stacco dal 01/07/2016 al 31/08/2016 con ripresa al 01/09/2016

Date (da - a)	09/2015-02/2016
Datore di lavoro (nome e indirizzo)	Università del Salento, LECCE (LE)
Tipo di azienda o settore	AMMINISTRAZIONE
Tipo di impiego	CONSULENTE
Attività svolte	
Date (da - a)	01/2015-06/2015
Datore di lavoro (nome e indirizzo)	GiGroup - Utilizzatore UniSalento, LECCE (LE)
Tipo di azienda o settore	AMMINISTRAZIONE
Tipo di impiego	IMPIEGATO
Attività svolte	Il periodo sopra indicato non deve intendersi continuativo bensì con brevi interruzioni tra i 4 contratti di somministrazione
Date (da - a)	06/2013-12/2014
Datore di lavoro (nome e indirizzo)	Università del Salento, LECCE (LE)
Tipo di azienda o settore	AMMINISTRAZIONE
Tipo di impiego	CONSULENTE
Attività svolte	I contratti di collaborazione coordinata e continuativa sono stati due con uno stacco di 15 giorni tra giugno e luglio 2014
Date (da - a)	12/2012-06/2013
Datore di lavoro (nome e indirizzo)	GiGroup - Utilizzatore UniSalento, LECCE (LE)
Tipo di azienda o settore	AMMINISTRAZIONE
Tipo di impiego	IMPIEGATO
Attività svolte	Il periodo sopra indicato non si deve intendere come continuativo bensì con alcuni giorni di interruzione tra i 4 successivi contratti di somministrazione
Date (da - a)	12/2009-12/2012

Datore di lavoro (nome e indirizzo) Università del Salento, LECCE (LE)
 Tipo di azienda o settore AMMINISTRAZIONE
 Tipo di impiego IMPIEGATO
 Attività svolte

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da - a) 11/1990 - 10/2003
 Istituto (nome e tipo) Università degli Studi di Bari Aldo Moro, BARI - ITALIA
 Qualifica conseguita Giurisprudenza
 Tipo titolo di studio Diploma di laurea (vecchio ordinamento)
 Note

Tipologia:
 Date (da - a):
 Ente organizzatore:
 Titolo:
 Argomento/contenuti:

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Autovalutazione
 Livello europeo (*)

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione	

INGLESE

B1 -
 INTERMEDIO

A2 -
 ELEMENTARE

B1 -
 INTERMEDIO

Livello generale B1 - INTERMEDIO

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Conoscenza informatica: WORD
Anni esperienza:8.0

Livello: AVANZATO

Conoscenza informatica: EXCEL
Anni esperienza:8.0

Livello: BASE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.