



CURRICULUM VITAE

Giacomo Torresin
Cell 340.38.66.562
E-mail: giacomo.torresin@gmail.com

Torresin Giacomo

Data e Luogo di nascita: 24/02/1983 a Camposampiero (PD)
Residenza: Via Tolomei, 6/1 - Loreggia (PD) 35010
Codice fiscale: TRRGCM83B24B563S

Cell.: 340.38.66.562
E-mail: giacomo.torresin@gmail.com

Titoli di Studio Raggiunto

ISCRITTO PRESSO L'ALBO CONSULENTI DEL LAVORO DI PADOVA
Numero registro n. 994

LAUREA IN DIRITTO DELL'ECONOMIA

Curriculum: "Banca e mercati Finanziari"
Rilasciato dalla Facoltà di Scienze Politiche di Padova.

DIPLOMA ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE

Rilasciato dall' I.I.S.S. "S. Pertini" (Istituto Istruzione Superiore Statale "ragioniere perito commerciale e programmatore) di Camposampiero (PD).

Esperienze Professionali;

Capacità e Competenze Personali

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

2011-ad oggi

Dopo una collaborazione iniziata il 17/02/2011 con ASI s.r.l. all'interno dell'ufficio personale, dove svolgo attività di gestione presenze ed elaborazione stipendi nell'ambito della pubblica amministrazione e inerenti alla ditta stessa. Dal 30/04/2012 sono stato assunto come responsabile dell'ufficio personale. Ad oggi ricopro il ruolo di Responsabile Settore Amministrativo di ASI srl

2010 - 2012

Collaborazione con Etra S.p.A. presso il settore ICT dove ricopro un ruolo di coordinamento tra gli organi di staff e i vari processi. Svolgo attività di monitoraggio dei progetti e la gestione dei relativi budget, gestisco le richieste di fornitura, seguo la stipula di nuovi contratti, intrattengo i rapporti con i fornitori e altre attività pertinenti al settore.
Inoltre seguo l'aggiornamento del data base relativo all'inventario del materiale informatico di Etra s.p.a.

2008 - 2010

Iscritto all'albo praticanti "Consulente del Lavoro di Padova" dal 19/09/2008 al 19/09/2010 (posseggo regolare certificato di avvenuta pratica).
Assunto presso lo studio di consulenza Capra rag. Gino dove ho svolto sia attività contabile come: prima nota, inserimento fatture, dichiarazioni IVA, chiusura bilanci e altre mansioni inerenti; sia attività relative la gestione del personale quali: assunzioni/licenziamenti/proroghe, pratiche infortuni e inserimento calendari.

2008 - 2009

Assunto con contratto a progetto (Co.Co.Pro.) presso Asi srl dove ho svolto i seguenti incarichi:
Presso Comune di Campodoro, addetto all'ufficio tributi e ragioneria (cessato il 15/09/08).
Presso Etra S.p.A. sede di Rubano, addetto alla registrazione delle fatture, aggiornamento data base inventario.

2007 - 2008 (dal 27/07/07 al 27/01/08)

Stage presso Asi srl.
Addetto alla fatturazione, preventivi e controllo pagamenti.

2003 – 2006

Collaboratore presso uno Studio Legale.
Addetto infortunistica, gestione sinistri stradali e altre tipologie di infortuni, gestione rapporti con cliente e con uffici liquidazioni.

Dal 1997 – 2003

Vari impieghi per mantenermi gli studi:

- Impiego presso negozio articoli sportivi;
- Pony express presso una pizzeria locale;
- Cameriere;
- Imbianchino;
- Operaio metalmeccanico presso Sistema s.r.l.

Lingue Straniere

Lingua Inglese (Prima lingua straniera studiata)

- Capacità di lettura Discreta
- Capacità di scrittura Discreta
- Capacità di espressione orale Discreta

Lingua Francese (Seconda lingua straniera studiata)

- Capacità di lettura Scolastica
- Capacità di scrittura Scolastica
- Capacità di espressione orale Scolastica

Capacità e Competenze Organizzative

Ho ricoperto vari ruoli con caratteristiche organizzative:

- Svolgo tutt'ora il ruolo di Segretario dal 2009 presso la società di calcio di Camposampiero, curando il sito internet e tutto l'aspetto burocratico, contabile e amministrativo.
- Ho svolto l'attività di allenatore di calcio per vari gruppi giovanili organizzando l'attività sportiva di tutto l'anno.
- Ho svolto il ruolo di rappresentate degli studenti e rappresentate della consulta provinciale organizzando feste e manifestazioni studentesche;

Capacità e Competenze Tecniche

Ho una buona dimestichezza con tutti i più noti sistemi operativi, inoltre ho un'ottima confidenza con tutto il Pacchetto Office in particolare con i programmi di Excel, Word ed Explorer (attestato ECDL rilasciato dall'AICA il 29/05/2003).

Capacità e Competenze Relazionali

Sono una persona dinamica e ambiziosa, pratico sport e coltivo vari hobbies. Ho un carattere solare e positivo che mi permette di instaurare buone relazioni interpersonali. Posso definirmi una persona seria e affidabile con tanta voglia di lavorare e di apprendere cose nuove.

Patente

Patente B ed automunito.

Distinti Saluti

dott. Torresin Giacomo