

## INFORMAZIONI PERSONALI



## Iuri Valbruccioli

📍 Via P. Bacchetti, 5, 47034 Forlimpopoli (Italia)

☎ 349-3837402

✉ uno.dueetre@libero.it

Sesso Maschile | Data di nascita 07/11/1971 | Nazionalità Italiana

## OCCUPAZIONE DESIDERATA

Addetto all'amministrazione, addetto alla segreteria, addetto all'accoglienza clienti, addetto alla logistica di magazzino.

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

15/05/2017–23/06/2017

**Addetto all'amministrazione, addetto alla logistica di magazzino**

CRAYOLA BINNEY & SMITH EUROPE LTD, Forlì (Italia)

Osservazione ed utilizzo gestionali amministrativi, controllo resi, archiviazione fatture registrate, controllo codici IVA per spedizioni estere, controllo IVA trimestrale, Inserimento dati per lettere di vettura dei corrieri, attività logistica di magazzino. (Stage di 120 ore nell'ambito del Corso per Operatore Amministrativo Segretariale).

01/1997–12/2004

**Padroncino conto terzi**

MARR SPA - settore trasporto e magazzino, Rimini (Italia)

Attività in esclusiva con mansioni di carico e scarico delle merci, consegne, e gestione amministrativa della logistica su tutto il territorio nazionale.

01/1991–01/2013

**Titolare di Ditta Individuale**

"Edil Dad & Son Service", Forlimpopoli (Italia)

Trasporto materiali edili presso cantieri, escavazioni, movimento terra, controllo cantieri, amministrazione del personale, bollettazione, fatturazione.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

03/2017–07/2017

**Corso di formazione in ambito amministrativo e segretariale**

Certificato di competenze

Techne Scarl, Forlì (Italia)

300 ore (180 teoria e 120 stage) Organizzazione aziendale, informatica di base in ambito amministrativo segretariale, sicurezza sul lavoro, inglese di base. Redazione testi ed elaborazione delle informazioni, pianificazione del lavoro ed organizzazione eventi.

1986–1991

**Diploma Geometri**

Istituto per geometri "L. B. Alberti", Forlì (Italia)

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze comunicative** Socievole, ironico e con buone competenze relazionali.

**Competenze organizzative e gestionali** Buone e affinate competenze organizzative e gestionali maturate nei contesti lavorativi.

**Competenze professionali** Buona competenza professionale arricchita dalla gestione autonoma di aziende.

Competenze digitali	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	Utente base	Utente base	Utente base	Utente base	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

**Altre competenze** Dal 1995 gestisco un piccolo allevamento di cani razza Carlino, di cui sono fortemente appassionato.

**Patente di guida** A, B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Isritto al collocamento mirato secondo la Legge 68/99 dal 2012, disponibile sia full time che part time sul territorio della provincia di Forlì e Cesena.

**Trattamento dei dati personali** *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."*

**ALLEGATI**

- LETTERA di PRESENTAZIONE

## LETTERA di PRESENTAZIONE

Spett. le Ditta:

.....  
.....  
.....

(ITALIA).

Forlimpopoli (FC),

**Oggetto:** LETTERA di PRESENTAZIONE

Buongiorno a voi; sono nato il 07 Novembre 1971 a Forlimpopoli (FC) ed ho conseguito il Diploma di Geometra nel 1991; subito poi, ho iniziato a lavorare nell'impresa edile di famiglia, dapprima come manovale, fino a divenir negli anni seguenti, titolare in primis ed imprenditore della mia piccola ditta artigiana fino al 25 Gennaio 2013, data di chiusura della stessa per motivi di salute.

Per questi; iscritto dal 2012 al collocamento mirato secondo la Legge 68/99 con una percentuale di invalidità dell'80% ma ugualmente disponibile sin da subito a far parte della vostra ditta in qualità di addetto all'amministrazione; addetto alla segreteria; addetto all'accoglienza clienti e-o a tutte le altre mansioni disponibili e compatibili con il mio stato.

Ho maturato, negli anni, esperienza gestionale ed organizzativa in genere, lavorando anche e circa otto anni per la Ditta MARR alimentari di Rimini (RN), acquisendo come padroncino, nozioni sia di logistica che di magazzino; recentemente poi, ho frequentato un corso da operatore amministrativo-segretariale di ORE 300 totali (180 di teoria e 120 in stage) indetto dalla Società TECHNE di Forlì (FC) e Regione Emilia-Romagna, tramite fondi Europei destinati appunto agli invalidi civili come me, con relativo attestato UC2-UC4 ed esperienza in stage; ultima mia esperienza lavorativa; presso la Ditta BINNEY & SMITH EUROPE Ltd del Sig. Marco Rosetti (Crayola LLC) in Forlì (FC), prima dell'estate 2017 oramai passata.

Mi ritengo una persona "sicura di se"; conseguentemente, sicuro di quello che valgo e posso offrire ad una azienda come la vostra; affidabile; precisa, anzi puntigliosa; ma non per questi, altrettanto socievole; sognante; ironica ed auto-ironica.

Distinti saluti,

Iuri Valbruccioli