

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DOTT. ALESSANDRO MILILLO
Indirizzo	VIA ISONZO 2/B 70018 RUTIGLIANO (BA)
Telefono	██████████
Fax	
E-mail	████████████████████
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20/03/1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	DAL 20/03/2015 AD OGGI Libero Professionista – Esperto Contabile iscritto all' ODCEC di Bari
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	Prestazione di Servizi Titolare Gestione della Contabilità Generale e Consulenza del Lavoro

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	DAL 11/01/2012 AL 11/07/2013 Studio Commerciale Giuseppe Romagno
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	Prestazione di Servizi Tirocinio Professionale Gestione della Contabilità Generale e Consulenza del Lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Dal 09/2004 al 12/2011 Università LUM Jean Monnet Economia dell'Azienda Moderna, Economia Politica, Diritto Privato e Commerciale, Matematica generale e finanziaria, Lingua Inglese Diploma di Laurea di Primo Livello General Management
---	---

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dal 09/1999 al 06/2004 I.T.C.S. Eugenio Montale
--	--

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Economia Aziendale, Economia Politica, Diritto Privato e Commerciale, Matematica, Informatica

Diploma di istruzione secondaria superiore Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

B 1

B 1

B 1

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Spiccate doti relazionali di *leadership* e di *problem solving* derivate dall'esperienza associativa di cui sono stato coordinatore. Ottima attitudine al lavoro di squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Elevate capacità organizzative, amministrative e di coordinamento apprese dalla esperienza di tirocinio durante la quale ho pianificato e avviato la mia attività di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

In possesso dell' *ECDL (European Computer Driving Licence)*

PATENTE

Categoria A,B

“Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003”.

Firma