

INFORMAZIONI PERSONALI

Russo Vincenzo

📍 Via Riace, 89013 Gioia Tauro (Italia)

☎ (+39) 3471592964

✉ vincerusso1991@gmail.com

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Ottobre 2018 – Dicembre 2018

Rilevatore Censimento
Rilevatore Statistico Censimento Permanente ISTAT
Comune di Gioia Tauro (RC)

09/02/2018–alla data attuale

Pratica Forense
Avv. Maria Teresa Morabito
Via Duomo, 89013 Gioia Tauro (RC)
Avv. Marcella Belcastro
Piazza Municipio, 89016 Rizziconi (RC)

Attività o settore Istruzione e Cultura

19/12/2018–alla data attuale

Gestione B&B Familiare
B&B Geolja
Via Riace, 89013 Gioia Tauro (Italia)

-ESPERIENZE SPORTIVE-

2012-2017

Allievo Allenatore F.I.P.
Assistente Allenatore Nuova Jolly (RC)
Assistente Allenatore Gio & Gio Palmi (RC)
Assistente Allenatore Cestifica Gioiese Gioia Tauro (RC)

2014-2016

Capo Allenatore C.S.I.
Basket Gioia Tauro A.C. Salvino Cutri

Attività o settore Attività professionali, scientifiche e tecniche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

31/01/2018

Laurea Magistrale Giurisprudenza
Università degli Studi Mediterranea
Salita Melissari, 89124 Reggio di Calabria (Italia) <http://www.unirc.it>



01/09/2005–03/07/2010

Maturità Scientifica

Liceo Scientifico Nicola Pizi, Palmi (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1

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

Capacità di gestire le relazioni e di comunicare in modo chiaro e preciso. Capacità di lavorare sia individualmente che in gruppo. Tali capacità sono state maggiormente sviluppate anche nell'ambito del mio percorso di studi e nel settore giuridico che mi ha reso invece particolarmente abile nel rapporto interpersonale e nelle relazioni anche in stato di difficoltà.

Competenze organizzative e gestionali

Capacità di organizzare in modo autonomo il lavoro, di pianificare impegni lavorativi e di fronteggiare eventuali imprevisti. Tali capacità si sono sviluppate nel percorso formativo e di studi, nel quale ho acquisito conoscenze relative al settore amministrativo sia dal punto di vista giuridico che economico.

Competenze professionali

So operare con efficacia all'interno di strutture pubbliche o private interpretando il cambiamento e promuovendo l'innovazione nell'amministrazione ed organizzazione di enti con o senza scopo di lucro, ponendo la crescita delle risorse umane quale base di modelli organizzativi flessibili, ad alta sensibilità verso le variazioni e le turbolenze che investono la missione dell'ente;
 operare con efficacia nel mercato del lavoro, cooperando all'organizzazione del lavoro in enti pubblici e privati, in organizzazioni del terzo settore e nelle imprese alla luce delle cognizioni socio-organizzative ed economiche acquisite; gestire all'interno di qualunque struttura pubblica o privata le risorse umane, le relazioni con il personale e con le organizzazioni sindacali, sulla base di conoscenze approfondite della disciplina giuridica dell'impresa e dello scambio di lavoro, del diritto della previdenza sociale e del diritto sindacale; interpretare il cambiamento e l'innovazione organizzativa in contesti istituzionali molteplici: pubblici, privati, del terzo settore.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato		Utente avanzato	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida

A, B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Certificazioni

-Iscrizione Albo Pratica Forense dal 02/2018

-Socio Donatore Avis Comunale San Procopio (RC)

