

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Simone CAVALLO

lancillotto13@libero.it

Nazionalità : ITALIANA

PROFILO

Sono un Sottufficiale dell'Esercito con ampia esperienza nella gestione di personale e risorse, abilità di leadership comprovate e capacità di operare in ambienti complessi e ad alta pressione.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Settembre 1996 - Agosto 1997 1° Corso Sergenti in servizio permanente

Scuola Sottufficiali dell'Esercito
Viterbo

Abilità nella risoluzione di problemi complessi e nella leadership efficace nelle situazioni critiche.

Agosto 1997 - Giugno 2000 Assistente ai Comandi

SME - I Reparto - Ufficio Impiego del personale
Roma

Coordinato attività di ufficio per garantire flusso di lavoro efficiente e organizzato.

Ottobre 2000 - Dicembre 2008 Assistente ai Comandi

SME - Reparto Impiego del Personale - Sezione Politica d'Impiego e Coordinamento
Roma

Gestione comunicazioni e scadenze, assicurando risposta tempestiva e accurata.

Gennaio 2009 - Dicembre 2014 Assistente ai Comandi

SME-DIPE-Ufficio Formazione e Politica d'Impiego
Roma

Coordinato riunioni e gestito le comunicazioni interne in modo efficiente.

Gennaio 2015 - Ottobre 2019 Addetto al Protocollo Informatico

SME-DIPE-Uf. Formazione e Politica d'Impiego
Roma

Esperienza nella redazione e nell'implementazione di procedure e protocolli informatici.

Novembre 2019 Assistente ai Comandi

SME-I RRAGEP-Uf. Giuridico Legale e Contenzioso
Roma

Coordinazione comunicazioni interne ed esterne, gestione agenda e appuntamenti, supporto amministrativo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Settembre 1995 - Luglio 1996 Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Istituto Tecnico Commerciale "ITALIA"
Tivoli Voto finale : 36/60

2011 - 2011 Diploma di qualifica professionale per operatore della gestione aziendale (Legge n. 212/83)

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Turistici
Roma Voto finale : 85/110

LINGUE

INGLESE SCOLASTICO

FRANCESE SCOLASTICO

COMPETENZE

Corso di Stendattilografo -
Archivista

Corso Microsoft '98

Corso Amministratore di
Protocollo informatico

Corso protocollo informatico
nell'ambito del sistema di
gestione informatica dei
documenti

Master sulla gestione
dell'archivio corrente e impiego
delle risorse tecnologiche

Corso sul diritto di accesso e
tutela della privacy negli archivi
della pubblica amministrazione

Corso formazione lavoratori in
materia di tutela della salute e
della sicurezza nei luoghi di
lavoro

Corso di protocollo informatico
nella gestione degli archivi
pubblici

Tivoli, 04/04/2024