



CURRICULUM VITAE

Dati

Nome e Cognome: Gary Di Qual

Personali

Luogo e data di nascita: Boudevilliers – Svizzera, 07.11.1985

Cittadinanza: Italiana

Stato Civile: Celibe

Indirizzo: Via Buttrio, 231/B – 33100 Udine –

Recapito telefonico: 347.1785846

Indirizzo e-mail: diqualgary@libero.it

Possesso di patente: Patente Cat. B – Automunito

Istruzione E corsi di Formazione

- Diploma di maturità superiore in “Tecnico della gestione aziendale – indirizzo linguistico”, conseguito nell’anno 2004 presso l’Istituto

Professionale di Stato per i servizi commerciali, turistici, alberghieri e della ristorazione “Bonaldo Stringher” di Udine.

Votazione: 95/100.

- Diploma di specializzazione in “Tecnico informatico e del commercio estero” rilasciato dall’Ente Regione Friuli Venezia Giulia a seguito della partecipazione al corso frequentato presso l’Istituto Professionale di Stato “Bonaldo Stringher” della durata di due anni (600 ore).

Argomenti trattati: Comunicazione, Informatica, Inglese ed Economia Aziendale.

- Nell’anno 2006 ho frequentato un corso di **Primo Soccorso ed Educazione Sanitaria** ed ho superato con profitto l’esame finale per l’ottenimento del **Brevetto Europeo di Primo Soccorso**; svolto nel quadro delle attività dalla Federazione Internazionale delle Società di Croce Rossa e Mezza Luna Rossa. Dal 2013 al 2018: Coordinatore turni/referente di 50 colleghi volontari che operano all’interno del Centro Trasfusionale dell’Ospedale S.M.M. di Udine. Dal 2017: Appartenente al Corpo Militare Volontario C.R.I.

Conoscenze Sanitarie: Primo Soccorso (BLS, PLS – Manovre di rianimazione cardio-polmonare).

Conoscenza Lingue

Inglese: conoscenza base scritta, parlata, lettura e commerciale;

Francese: ottima conoscenza scritta, parlata, lettura e commerciale;

Friulano: ottima conoscenza parlata.

Conoscenze

Sistemi operativi utilizzati: Windows '95, '98, 2000 ed XP;

Informatiche

Buona conoscenza del Pacchetto Office, e-commerce, Internet e posta elettronica.

Esperienze

Professionali

Dal 04.02.2002 al 23.02.2002;

Dal 17.06.2002 al 29.06.2002;

Dal 16.06.2003 al 28.06.2003.

Stage presso la Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di Udine - Ufficio R.E.C. - Albi Ruoli.

Mansioni: archiviazione, protocollo documenti, corrispondenza, rapporti con gli utenti e attività di segretariato in genere.

Novembre 2003

Stage di un mese come segretario presso lo studio "Sea Computers s.r.l." - Servizi Aziendali di Udine.

Mansioni: archiviazione, registrazione fatture clienti, corrispondenza e attività di segretariato in genere.

Dal 01-12-2009 al 28-02-2015

Impiego con la qualifica di portinaio part-time presso il Condominio "Leopardi III° Residence" di Udine.

Mansioni: accompagnamento e supporto a tecnici/operai esterni presso appartamenti privati, sorveglianza, piccoli lavori di manutenzione/pulizie, ritiro/consegna corrispondenza e pacchi.

Dal 06-12-2010

Lavoro con la qualifica di impiegato e mansione di responsabile fatturazione presso l'Officina Del Bianco s.r.l. di Udine.

Mansioni: segretariato, accettazione clienti, preparazione finale delle commesse per la fatturazione, gestione pratiche soccorsi su strada ed archiviazione.

Hobbies

Dal 2009 al 2018: Corsi annuali di Autodifesa (Ju-Jitsu) presso il C.U.S. di

E Sport

Udine;

Dal 2013 al 2015: Corsi estivi di tennis;

Dal 2019: Volontariato presso il Comune di Udine con la qualifica elettiva di Presidente del Consiglio di Quartiere 1 "Circoscrizione Udine Centro."

Dati

Personali

Ai sensi del D.Lgs. Nr. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", autorizzo l'azienda al trattamento dei miei dati personali.