

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DI CORI ALESSANDRO**
Indirizzo **VIA CARLO ZACCAGNINI 77**
Telefono **3357500475**
Fax
E-mail **Alessandro.dicori@cotralspa.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 01/07/1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (1994-2022)

2018-2022 Consiglio Regionale del Lazio, Ufficio di Presidenza, Responsabile organizzazione dello staff della Consigliera Regionale Michela Di Biase
2014-2018 Consiglio Regionale del Lazio. Ufficio di Presidenza, Responsabile staff della comunicazione della Consigliera Regionale Teresa Petrangolini
2007-2014 Cotral, Collaboratore di ufficio e poi Coordinatore di Ufficio presso il Servizio Personale Risorse Umane
2000-2006 Assunto presso Metroferro Spa, poi Met.Ro, come Operatore di stazione presso Metro B
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Cotral Spa via Alimena
- Tipo di azienda o settore
Trasporto pubblico
- Tipo di impiego
Coordinatore di ufficio presso la Direzione Operativa Ferro
- Principali mansioni e responsabilità
Coordinamento dei settori relativi alle ferrovie Metromare e Roma-Viterbo, gestione del budget, rapporti col personale operativo e con Astral

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
1984-1990 Maturità con 50/60esimi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Liceo Classico Socrate (poi Platone)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Letteratura italiana e straniera, storia moderna, inglese
- Qualifica conseguita
Diploma
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

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

INGLESE

eccellente

buono

buono

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.

Buone capacità di lavoro in squadra, esperto nel ramo comunicazione istituzionale

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenze base di word ed excel

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Compositore con all'attivo 2 album, musica rock e colonne sonore per opere teatrali

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B e A

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI