

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo e Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita
Sesso

Antonio Carlini

[REDACTED]
[REDACTED]
Italiana
26/06/1972
M

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a -)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Da Febbraio 2011 ad oggi
G.U.S. Gruppo Umara Solidarietà Onlus - Macerata
Organizzazione Non Governativa - cooperazione allo sviluppo
Consulente amm.vo e finanziario
Controllo di gestione, rendicontazione, aspetti finanziari, amm.ne del personale
- Date (da - a -)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Da Aprile 2009 a febbraio 2012
Comune di Camporotondo di Fiastrone, Capofila Raggruppamento Temporaneo di Scopo
Enti Locali
Consulenza professionale
Resp.le della gestione amm.va e finanziaria POR Marche FSE - Progetto Integrato "conciliazione tempi di vita e di lavoro" finanziato dalla Prov. MC
- Date (da - a -)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Da Giugno 2007 a Gennaio 2009
Inlingua Ancona Srl - Ancona
Scuola privata di lingue
Direzione
Amministratore Delegato della Srl, con mansione di gestione amm.va e commerciale e del personale
- Date (da - a -)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Da Dicembre 2005 a Maggio 2007
Tempor Srl - Roma
Agenzia per il Lavoro (Interinale)
Dipendente a tempo indeterminato
Responsabile di Agenzia a Civitanova Marche con mansioni di gestione del personale e selezione
- Date (da - a -)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Da Ottobre 2004 a Giugno 2006
Provincia di Macerata
Centro per l'Impiego di Civitanova Marche
Collaborazione Coordinata e Continuativa
Mediatore professionale presso il servizio specialistico dell'incrocio domanda/offerta di lavoro, consulenza alle aziende, ricerche di personale, colloqui per la mobilità, etc...
- Date (da - a -)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
2001 al 2007
Libero professionista
Formazione professionale
Progettazione, Docenza, Coordinamento e rendicontazione di corsi finanziati dal

responsabilità	FSE
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a -) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da Novembre 1999 a Luglio 2002</p> <p>IG Students Marche Srl (Gruppo Fondazione Ig Students di Roma, ex Imprenditoria Giovanile Spa, ora Sviluppo Italia)</p> <p>Formazione e creazione d'impresa</p> <p>Collaborazione occasionale e partita Iva - Impegno medio mensile di ore 160 (full time)</p> <p>Coordinatore del Programma Formativo Ig Students per la Regione Marche:</p> <p>Attività svolte:</p> <p>selezione delle figure professionali necessarie allo svolgimento del Programma sul territorio regionale (giornate di selezione con metodologie di gruppo ed individuali);</p> <p>attività commerciale nelle scuole per l'adesione al programma di formazione, attraverso meeting organizzati con i dirigenti scolastici e i docenti;</p> <p>progettazione dei corsi di formazione nella forma di Imprese in laboratorio in raccordo con le Imprese locali per offerte di partnership nel Programma Ig Students;</p> <p>organizzazione di eventi formativi residenziali per le risorse impegnate nel Programma.</p> <p>Coordinamento del Programma Ig Students e gestione delle risorse umane impiegate in esso (21 Istituti di Scuola Media superiore convenzionati nelle 4 Province, circa 1200 allievi formati)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a -) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da Gennaio 2000 a Dicembre 2000</p> <p>Confesercenti della Provincia di AP</p> <p>Associazione datoriale</p> <p>collaborazione</p> <p>svolta attività di sportello per colloqui di orientamento professionale, percorsi di accesso alle leggi sull'imprenditoria giovanile, colloqui di fattibilità per finanziamenti di settore (regionale e nazionale), pratiche di credito agevolato rivolte alle aziende associate.</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>1999</p> <p>Università degli Studi di Macerata</p> <p>Laurea vecchio ordinamento in Economia Bancaria finanziaria ed assicurativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale 	<p>1991</p> <p>Istituto Salesiano San Giuseppe di Macerata</p> <p>Diploma di maturità linguistica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie • Qualifica conseguita 	<p>1999</p> <p>Oikon Srl - Provincia di Macerata</p> <p>Marketing ed organizzazione aziendale</p> <p>Corso FSE di Esperto in marketing internazionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie 	<p>2008</p> <p>Assindustria Servizi Srl - Macerata</p> <p>Budget e controllo di gestione</p>

- Qualifica conseguita

Attestato di frequenza al corso

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

Inglese

Eccellente

Eccellente

Buona

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

Francese

Buona

Sufficiente

sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Capacità di gestire un gruppo, anche in situazioni stressanti o di conflitto. Buona predisposizione al lavoro di gruppo e al rapporto con i clienti/pubblico. Capacità di adattamento a diverse situazioni lavorative. Disponibilità all'innovazione. Serietà e capacità di ascolto e proposta

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Capacità di svolgere più attività contemporaneamente. Capacità di organizzare un servizio ex novo. Possesso di tecniche di brainstorming, pianificazione, programmazione e controllo delle attività lavorative.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza del pacchetto office e della navigazione in internet e della posta elettronica

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

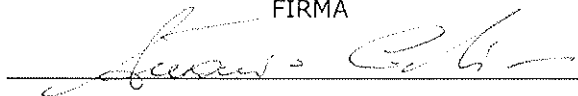
Certificazione delle competenze degli operatori delle strutture formative accreditate (ex Delibera n.1071 del 19/9/2005. Esperto in accreditamento delle strutture formative secondo il dispositivo regionale Daform

PATENTE

Patente b, automunito

Macerata, 28 settembre 2013

FIRMA



Acconsento al trattamento dei miei dati personali ai sensi della L.196/03.

FIRMA

