



## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>BELLU CLAUDIO</b>
Indirizzo	<b>Largo Santa Croce, snc 07023 – Calangianus (OT)</b>
Telefono	<b>Cel. +39 346-0809939</b>
E-mail	<b>bellu.claudio@tiscali.it</b>
Nazionalità	<b>Italiana</b>
Data di nascita	<b>11/04/1985</b>

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **10/2005 ->**
- Lavoro o posizione ricoperti Tecnico Informatico.
- Principali attività e responsabilità Consulenza e supporto software gestionale, gestione degli appuntamenti e delle priorità,
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CPS.net di Mulas Giovanni, Via Roma, 55 07026 – Olbia (OT).
- Date (da – a) **09/2004 – 09/2005**
- Lavoro o posizione ricoperti Collaboratore Amministrativo.
- Principali attività e responsabilità Gestione della Primanota Aziendale, Fatturazione , Gestione Clienti.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CO.PI.CA. S.a.s , Loc. Ignazioni - 07023 Calangianus (OT).

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **09/1999 – 06/2004**
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Espressione italiana, matematica, economia aziendale, economia politica, lingue straniere (Inglese, Francese).
- Nome e tipo dell'organizzazione erogatrice della formazione Istituto tecnico Statale "Don G. Pes" Via Limbara, 1 07029 - Tempio Pausania (OT).

- Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Diploma di scuola media superiore.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### MADRELINGUA

**ITALIANO**

### ALTRE LINGUE Livello europeo (\*)

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

#### Francese

**B1** Livello Intermedio

**B1** Livello Intermedio

**B1** Livello Intermedio

#### Inglese

**B1** Livello Intermedio

**A1** Livello Base

**A1** Livello Base

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità.

Tali caratteristiche sono state acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire **autonomamente** le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ho acquisito grande esperienza riguardo la gestione Aziendale dal punto di vista contabile/amministrativo e in modo particolare dal punto di vista informatico.

Piena autonomia nell'utilizzo del Computer:

Buona conoscenza dei diversi applicativi del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint, Microsoft Outlook) .

Ottima conoscenza del mondo Internet sia dal punto di vista funzionale che dal punto di vista della configurazione.

Ottima conoscenza delle reti Microsoft TCP/IP.

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Client (Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8)

Buona conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Server (Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2012)

Ottima conoscenza del software gestionale per aziende e professionisti "Passepartout".

Ottima conoscenza dei software ministeriali per la gestione degli Invii telematici (Entratel, Fisconline.)

Capacità di intervenire sull'hardware.

Utilizzo dei principali strumenti per clonare interi dischi o partizioni (Norton Ghost ecc.)

Buona esperienza in Data Recovery.

## PATENTE

Automobilistica (Patente B)