

CURRICULUM VITAE di ANDREA  
SERIO



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>ANDREA SERIO</b>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	21/02/1987
Sesso	Maschile

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da giugno 2016 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cordenons
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- **Principali mansioni e responsabilità** Consigliere Comunale
  
- Date (da – a) Da gennaio 2016 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta individuale Bar Pashà – Cordenons
- Tipo di azienda o settore Bar
- **Principali mansioni e responsabilità** Titolare
  
- Date (da – a) Luglio 2014 – febbraio 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cordenons
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- **Principali mansioni e responsabilità** Vice Sindaco

- Date (da – a) Giugno 2014 – in corso
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Titolare e Socio Amministratore presso MDA srls ( Enjoy bar)
  - Tipo di azienda o settore Bar
  
- Date (da – a) Aprile 2014
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Socio Amministratore presso Before ( Lignano Pineta )
  - Tipo di azienda o settore American Bar
  - Principali mansioni e responsabilità Pubbliche relazioni, pubblicità e marketing
  
- Date (da – a) 10/07/2013
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Lavoro Autonomo (Titolare di IPN)
  - Tipo di azienda o settore Marketing e pubblicità
  - Principali mansioni e responsabilità Cordinamento commerciale
  
- Date (da – a) 10/07/2013
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Lavoro Autonomo presso GREENSTAGE (PN)
  - Tipo di azienda o settore Discoteca
  - Principali mansioni e responsabilità Organizzazione di eventi, pubbliche relazioni, pubblicità e marketing
  
- Date (da – a) 2012-2013
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Lavoro Autonomo presso Eurosporting Cordenons
  - Tipo di azienda o settore Centro Sportivo
  - Principali mansioni e responsabilità Organizzazione di eventi, pubbliche relazioni, pubblicità e marketing ( COCO LOCO )
  
- Date (da – a) Giugno 2011 a maggio 2016
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cordenons
  - Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
  - Principali mansioni e responsabilità Consigliere Comunale
  
- Date (da – a) 2011 - 2013
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro DI SERA SRL
  - Tipo di azienda o settore Discoteca

- **Principali mansioni e responsabilità** Prestazioni Occasionali per l'organizzazione di eventi, pubblicità.
  
- **Date (da - a)** 2008 - 2011
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Messaggero Veneto sede di Pordenone
- **Tipo di azienda o settore** Giornalismo
- **Tipo di impiego** Contratto di collaborazione
  
- **Principali mansioni e responsabilità** Redazione di articoli sportivi per il calcio regionale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Corsi di formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Corsi di formazione

2013  
Università di Trieste Facoltà Giurisprudenza

*In CORSO*

2006  
Liceo Classico G. Leopardi di Pordenone

Diploma Liceo Classico

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### MADRELINGUA

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

### ITALIANA

MOLTO BUONO  
MOLTO BUONO  
MOLTO BUONO

### ALTRE LINGUA

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

### Inglese

UTENTE BASE (A1)  
UTENTE BASE (A1)  
UTENTE BASE (A1)

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI.

Capacità di lavorare in team maturata nelle diverse situazioni lavorative collaborando con figure professionali diverse

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento di personale; gestione di progetti, a breve e lungo termine.  
Capacità di organizzare il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, nelle quali ha gestito autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.  
Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Ha studiato pianoforte per otto anni con superamenti di esami

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenze degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word ed Excel. Utilizzo di Internet Explorer. Utilizzo potenzialità comunicativa della Rete (Social Network)

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente elencate.*

### PATENTE

Composizione di articoli giornalistici

B

Cordenons 02/11/2017