

<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>	<b>ALESSANDRO CASCIA</b>
Alessandro_cascia@yahoo.com +39 3921238319	
Data di nascita 19/08/1991 Luogo Frascati Nazionalità Italiana	
<b>TITOLI DI STUDIO Voto Conseguito</b>	<b>Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale 70/100 06/07/2010</b>
<b>ESPERIENZA PROFESSIONALE</b>	

Dal 11/11/19

**Operatore Tecnico VI livello – presso il Magazzino Centrale dell’Istituto Nazionale di Fisica Nucleare - LNF**

INFN – LNF, via E. Fermi 54, 00044 Frascati (RM) – HYPERLINK "http://www.lnf.infn.it" [www.lnf.infn.it](http://www.lnf.infn.it)

Il mio ruolo prevede le attività inerenti al magazzino:

Provvedo direttamente al ricevimento delle merci in arrivo, effettuando il riscontro del contenuto facendo un controllo incrociato tra il DDT e l’ordine emesso. La presa in carico è effettuata tramite pc con software File Maker Pro 16.

Consegno la merce arrivata in magazzino da ordini specifici ai diretti richiedenti.

Mi occupo della distribuzione del materiale presente in magazzino agli utenti interni dei LNF (400 persone) tramite pc con uso di palmare.

Organizzazione del magazzino, con controllo delle scorte per mezzo di software. Carico degli articoli di scorta del magazzino tramite il software AS400.

Mi occupo anche della spedizione del materiale in uscita dai LNF.

Organizzo e avvio le spedizioni richieste dai gruppi di lavoro dei LNF con l’utilizzo del portale messo a disposizione della ditta appaltatrice tramite il loro sito web.

Compilo i documenti di trasporto che accompagnano la merce in uscita, con l’ausilio di File Maker.

Utilizzo il software AS400 per la gestione del magazzino con il compito di aggiornare il codice articoli (3000 art.), il database degli autorizzati (400 persone) al prelevamento, delle scorte di magazzino e dell’inventario.

Coordino la ditta che si occupa della consegna del materiale arrivato per effettuare le consegne ai vari gruppi di lavoro dei LNF.

**Dal 01/12/2017 al 25/03/2018**

**Hospitality – presso il Colosseo**

*Coop Culture - Società Cooperativa Culture, Corso del Popolo, 40, 30172 Venezia (VE)*

Il mio ruolo prevedeva diverse attività in base al turno a cui venivo assegnato. Tra i vari compiti gestivo la cassa per i pagamenti. Mi occupavo dell’accoglienza dei turisti (6000 persone) e il controllo accessi, accompagnavo i gruppi di turisti per le visite guidate. Consegna delle audioguide, e sistemazione dei dispositivi negli armadi appositi con checkup giornaliero.

<p><b>Dal 02/02/2015 al 23/06/2016</b> )</p>	<p><b>Team Leader – presso Urban Outfitters</b> <i>Urban Outfitters, 211 Camden High St, Camden Town, London NW1 7BT, Regno Unito</i> Il mio ruolo era quello di addetto alla vendita. Avevo la responsabilità di gestire la cassa ed i pagamenti. Di motivare ed organizzare lo staff (3 persone) del reparto a me assegnato durante i turni. Allestimento delle vetrine.</p>
<p><b>Dal 07/01/2013 al 31/01/2015</b> )</p>	<p><b>Addetto di Magazzino – presso Urban Outfitters</b> <i>Urban Outfitters, 211 Camden High St, Camden Town, London NW1 7BT, Regno Unito</i> Il mio ruolo prevedeva l'attività di magazzino. Tra le varie attività che svolgevo mi occupavo del ricevimento delle merci, carico automatizzato tramite palmare e stoccaggio. Fornivo il materiale richiesto prelevandolo dal magazzino e consegnandolo al punto vendita. Verificavo il materiale presente in magazzino con l'ausilio del palmare.</p>
<p><b>Dal 10/09/2012 al 21/12/2012</b></p>	<p><b>Supervisor Barista – presso The Crêpe Shop</b> <i>The Crêpe Shop, 103 Fieldgate St, Whitechapel, London E1 1JU, Regno Unito</i> Il mio ruolo era quello di barista. Avevo la responsabilità dell'apertura del punto vendita. Di gestire la cassa ed i pagamenti. Controllavo giornalmente il materiale in stock e provvedevo ad ordinarlo tramite sito web. Avevo anche il compito di gestire e motivare altri membri dello staff (2 persone) durante i turni.</p>
<p><b>Dal 06/09/2010 al 06/09/2011</b></p>	<p><b>Volontario Servizio Civile - presso Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti - ETS-APS</b> <i>Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti - ETS-APS, Via Mentana 2b, 00185 Roma (RM)</i> Il mio ruolo consisteva nel prestare servizio nei confronti delle persone iscritte all'associazione. Normalmente aiutavo le persone per i propri bisogni giornalieri. Ho partecipato anche all'organizzazione di cene o eventi per promuovere l'associazione, contribuendo all'integrazione sociale delle persone con disabilità.</p>

**FORMAZIONE**

**Corsi di formazione**

**DATA**  
**CORSO/ARGOMENTO**  
**DURATA**  
**(ore)**  
**INFO**  
**PROVA FINALE**

<p><b>13/05/2020</b> Formazione generale del lavoratore 4 AIFOS 15/05/2020</p> <p><b>20/05/2020</b> Formazione specifica del lavoratore per il rischio basso – Settore uffici e servizi 4 AIFOS 15/07/2020</p> <p><b>14/05/2020</b> Covid-19 e lavoro: cosa conoscere 1 AIFOS 15/05/2020</p> <p><b>06/03/2017</b> <b>ECDL Full Standard</b> (validità dal 18/05/2017 al 18/05/2020) 60 AICA 18/05/2017</p> <p><b>COMPETENZE PERSONALI</b></p> <p><b>Lingua madre</b> <b>Altre lingue</b></p> <p>Italiano Inglese (Livello C1 ascolto, conversazione, scrittura, lettura, classificazione QECR)</p> <p><b>Competenze informatiche</b></p> <p>Pacchetto Office Utilizzo dei software per gestione magazzino</p>	
---	--

--	--

Curriculum Vitae  
Alessandro Cascia

Curriculum Vitae  
Alessandro Cascia

© Unione europea, 2002-2017 | europass.cedefop.europa.eu  
Pagina PAGE 2 / NUMPAGES 2

© Unione europea, 2002-2017 | europass.cedefop.europa.eu  
Pagina PAGE 1 / NUMPAGES 2