Curriculum Vitae	
Informazioni personali	
Cognome(i/)/Nome(i)	**D'Eramo Dario**
Indirizzo(i)	**P.le Pietro Nenni 14H**
Cittadinanza	**Italiana**
Data di nascita	**27-05-1986 Genzano di Roma**
Esperienze Personali:	Dal 04\2015 **Assistenza Tecnica-Amministrativa (Ennova Services s.p.a.)** Dal 10/2014 al 02/2015 **Manovale edile** TDP Dal 12/2013 al 09/2014 **Gestione attività commerciale privata** Segreteria generale e attività aziendali ("Il Mondo Magico") Dal 04/2013 al 09/2013 **Autista alimentare** **Aiuto magazzino** Riccardo porchetta Dal 11/2012 al 02/2013 **Consulente Enel Green Power** Enel energie rinnovabili Dal 04/2012 al 06/2012 **Operaio apprendista elettricista** Mega servizi (cooperativa) / SIET Dal02/2011 al 02/2012
	Consulente Direct Sale Optima srl per American Express
	Dal 12/2010 al 02/2011

	Affiancamento H3G Gestione server aziendale H3g italia
	Dal 11/2006 al 03/2009
	Consulente Lavazza Azienda Nims
	Dal 05/2006 al 10/2006
	Operaio-responsabile repartosmistamento frutta DOLE
	Dal 07/2005 al 10/2005 **Comì presso Agriturismo** **Cameriere ristorante e fraschette** Da Baffone
	2004
	Manovale Termoidraulico con privati
	Dal 05/2003 al 11/2003
	Animatore in un villaggio turistico G&V Arts
Istruzione/formazione	
Date	Anno 2005
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di scuola media superiore "Maturità Linguistica " conseguito presso Liceo Classico ad Indirizzo Linguistico "James Joyce" di Ariccia con votazione 66/100 (lingue studiate Inglese, francese, spagnolo)
Madrelingua	**Italiano**
Altra(e) lingua(e)	**Inglese e spagnolo (buono);** **francese (scolastico)**
Capacità e competenze sociali	Ottime capacità relazionali, spiccata motivazione e predisposizione al lavoro di squadra, doti di empatia e di problem-solving, atteggiamento positivo, affidabilità
Capacità e competenze organizzative	Buone **competenze amministrative**, gestione note di credito e partite varie, lettura e analisi morosità di fatturazione, gestione credito "caring" e documentazione amministrativa, inserimento dati e certificazione clienti e documenti. Ottime capacità di ascolto e di analisi/sintesi, intuizione, predisposizione al lavoro per obiettivi, capacità di organizzazione del lavoro, orientamento al cliente/utente, senso di responsabilità e del dovere, capacità di critica e tolleranza allo stress, dinamismo, flessibilità, disponibilità al lavoro su turni.
Capacità e competenze informatiche	**Competenze tecnico/informatiche del pacchetto Office,(WORD ,EXCELL,POWER POINT,OUTLOOK…ETC..) Internet Explorer e Outlook; Configurazione e installazione base hardware/software, conoscenza del linguaggio di marcatura HTML , della ricerca e gestione web. Ottime conoscenze tecniche/gestionali sistema operativo mobile android e ios e gestione degli applicativi in genere.**
Altre capacità e competenze	**Frequentato corsi di lingua inglese durante i mesi estivi nel corso degli studi a Dublino , Stamford , Bristol**.

Altre capacità e competenze	Anno 2005-2009 Tirocinante di Terapia Occupazionale presso Ospedali di Roma quali CTO - San Raffaele - San Giovanni Battista etc.
Patente di guida	Cat . **A**e **B**

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art.26 della legge15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e luso di atti falsisono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.