

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>ALESSANDRO MANDIS</b>
Indirizzo	<b>VIA ORISTANO N° 64, 09090 –GONNOSNO' (OR)</b>
Telefono	<b>0783-931650 cell. 348 0550837</b>
Fax	
E-mail	<a href="mailto:alessandromandis@live.com"><u>alessandromandis@live.com</u></a>
Nazionalità	<b>ITALIANA</b>
Data e luogo di nascita	<b>30 MARZO 1977 A CAGLIARI</b>
Posizioni obblighi di leva	<b>SERVIZIO DI LEVA NON SVOLTO</b>
Stato civile	<b>CELIBE</b>
Codice fiscale	<b>MND LSN 77C30 B354Z</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date Dal 01/02/2001 al 30/06/2007
- Datore di lavoro Alfa Service s.r.l. – Gestione Servizi Soima s.r.l. – Astrol Control s.r.l. – Pul.Ind. s.r.l.  
Braxon Lavoro s.r.l.
- Tipo di azienda o settore Servizi di pulizia
- Tipo di impiego Addetto alle pulizie
  
- Date 01/07/2007 al 31/12/2016
- Datore di lavoro Fulgens s.r.l. - Cagliari
- Tipo di azienda o settore Servizi di pulizia
- Tipo di impiego Operaio di 3° livello, presso la Regione Autonoma della Sardegna
  
- Date Dal 01/01/2017 ad oggi
- Datore di lavoro Karalis Service s.r.l. – Selargius (CA)
- Tipo di azienda o settore Servizi di pulizia
- Tipo di impiego Operaio di 3° livello, presso la Regione Autonoma della Sardegna
  
- Date Dal Settembre 1997 a Ottobre 1997
- Datore di lavoro Comune di Gonnosnò (OR)
- Tipo di impiego Operaio Generico nel cantiere comunale

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date Dal 1988 al 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Conseguita la Licenza Media Inferiore di scuola secondaria di primo grado, presso l'Istituto "Dante Alighieri" di Gonnosnò (OR).
  
- Date Dal 1995 al 1996
- Attestazioni Attestato di piastrellista e pavimentista, presso A.N.A.P. Sardegna di Santa Giusta (OR)

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	Nessuna
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	SPICCATO ATTITUDINE ALLA COMUNICAZIONE, AI RAPPORTI INTERPERSONALI, AL LAVORO D'EQUIPE, ADATTABILITÀ E FLESSIBILITÀ. CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO CON PERSONE DI DIVERSA ETÀ ED IMPIEGO.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	CAPACITÀ DI PIANIFICARE E REALIZZARE AUTONOMAMENTE ATTIVITÀ LAVORATIVE A MEDIO-LUNGO TERMINE. BUONA ATTITUDINE NELL'ORGANIZZARE E GESTIRE LAVORI DI GRUPPO.
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	CORSO ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA – LIVELLO BASE DI WINDOWS E INTERNET
CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI	BUONA PADRONANZA E GESTIONE DEI PROCESSI LAVORATIVI
PATENTE O PATENTI	NON AUTOMUNITO

**ESPERIENZE AMMINISTRATIVE**

• Date	Dal 11/06/2015 al 26/10/2020
• Ente pubblico	Comune di Gonnosnò (OR)
• Incarico	Assessore comunale, con delega allo sport e allo spettacolo
• Date	Dal 07/11/2020 ad oggi
• Ente pubblico	Comune di Gonnosnò (OR)
• Incarico	Consigliere comunale, con incarico di Capogruppo di maggioranza in Consiglio comunale

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi del D. Lgs 30 giugno 2003, n° 196.

Gonnosnò 31.12.2020

FIRMA

