

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALESSANDRO MANDIS**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data e luogo di nascita **30 MARZO 1977 A CAGLIARI**  
Posizioni obblighi di leva **SERVIZIO DI LEVA NON SVOLTO**  
Stato civile **CELIBE**  
Codice fiscale

## 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	Consegnata 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 piastrinista e pavimentista, presso A.N.A.P. Sardegna di Santa Giusta (OR)

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRI LINGUE	Nessuna
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	SPICCATA 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 veritieri.

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