

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale
Numero telefonico dell'ufficio
Fax dell'ufficio
E-mail istituzionale

MANGRAVITI DANIELE

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

COMUNE DI GENOVA

EQ ARCHIVIO PROTOCOLLO FLUSSI DOCUMENTALI

0105577149

DMANGRAVITI@COMUNE.GENOVA.IT

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titoli di studio
Altri titoli di studio e professionali
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)
Altre Esperienze professionali
Capacità linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie
Altro(partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste,ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)

2019) Master 1° livello "Management per la gestione del capitale umano", presso Università degli studi Milano-Bicocca

2017) Laurea triennale in Scienze Politiche e dell'Amministrazione, presso Università degli Studi di Genova

2011) Diploma di scuola superiore, presso Liceo Scientifico Statale E.Fermi, Genova

2024- in corso) Funzionario Amministrativo titolare di EQ Archivio Protocollo Generale -Flussi documentali, Direzione Organi Istituzionali, Comune di Genova

2021-2024) Funzionario Amministrativo Anagrafe, Direzione Servizi Civici, Comune di Genova

2021) Funzionario Amministrativo Staff Direzione Servizi Civici, Comune di Genova

2019-2020 Recruiter presso AXL SpA, Genova

2019 Supporto attività HR, presso ERG S.p.A., Genova

2018-2020 Steward, presso Stazioni Marittime S.p.A., Genova

2017-2018 Impiegato amministrativo, presso Enterprise Shipping Agency, Genova

Italiano madrelingua, Inglese avanzato, Spagnolo medio

Autonomo nell'uso tool MS Office, Windows, Android, IOS