

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GENTILE ALESSANDRO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dicembre 2001 - in corso
Università della Valle d'Aosta Université de la Vallée d'Aoste
Strada Cappuccini 2/a 11100 - Aosta

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Università - Istruzione

- Principali mansioni e responsabilità

Istruttore tecnico Ufficio Sistemi Informatici di Ateneo - Tempo indeterminato categoria D
Supporto ai processi informatizzati dell'ente gestendo i sistemi informativi e di comunicazione dell'Ateneo. Cura e gestione dei processi di acquisizione, gestione, manutenzione dotazioni hardware e software dell'Ateneo - Incarico di particolare posizione organizzativa e responsabile ufficio Sistemi Informatici di Ateneo

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da ottobre 1998 a dicembre 2001
Sema Group spa Via Jervis 77 10015 - Ivrea (TO)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Information Technology
Analista funzionale

- Principali mansioni e responsabilità

Analista e capo progetto gruppi di implementazione del pacchetto applicativo gestionale ERP SAP

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 1992 al 1998
Field Service (Roma), AGB Italia (Milano), Eni-Isvet (Roma)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Ricerche di mercato
Intervistatore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ottobre 1987 - Marzo 1998

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Laurea in Economia e Commercio - indirizzo manageriale (vecchio ordinamento),
Università degli studi di Torino, Facoltà di Economia e commercio
Organizzazione aziendale, Marketing, Tecnologia dei cicli produttivi

- Qualifica conseguita

Tesi dal titolo "Pianificazione e programmazione della produzione. Esame di un caso concreto"
Laurea in Economia e Commercio

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura 	FRANCESE eccellente buono buono
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di espressione orale 	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura 	INGLESE buono elementare elementare
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di espressione orale 	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Facilità di relazione, ottima predisposizione all'adattamento in nuovi contesti relazionali
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di lavorare in gruppo, anche con funzioni di coordinamento, capacità di problem solving
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza dei principali applicativi d'ufficio e dei sistemi operativi in ambiente Microsoft, dell'ambiente virtualizzazione VMware, degli strumenti di networking, di backup, antivirus e dei vari gestionali in ambito universitario (sito internet, segreteria studenti, rilevazione presenze, ecc)
PATENTE O PATENTI	Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 196/2003 e s.m. e i.