

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>MANGRAVITI DANIELE</b>
Data di nascita	10/09/1991
Qualifica	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Amministrazione	COMUNE DI GENOVA
Incarico attuale	EQ ARCHIVIO PROTOCOLLO FLUSSI DOCUMENTALI
Numero telefonico dell'ufficio	0105577149
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	DMANGRAVITI@COMUNE.GENOVA.IT

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titoli di studio	<b>2019)</b> Master 1° livello "Management per la gestione del capitale umano", presso Università degli studi Milano-Bicocca <b>2017)</b> Laurea triennale in Scienze Politiche e dell'Amministrazione, presso Università degli Studi di Genova
Altri titoli di studio e professionali	<b>2011)</b> Diploma di scuola superiore, presso Liceo Scientifico Statale E.Fermi, Genova
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<b>2024- in corso)</b> Funzionario Amministrativo titolare di EQ Archivio Protocollo Generale -Flussi documentali, Direzione Organi Istituzionali, Comune di Genova <b>2021-2024)</b> Funzionario Amministrativo Anagrafe, Direzione Servizi Civici, Comune di Genova <b>2021)</b> Funzionario Amministrativo Staff Direzione Servizi Civici, Comune di Genova
Altre Esperienze professionali	<b>2019-2020</b> Recruiter presso AXL SpA, Genova <b>2019</b> Supporto attività HR, presso ERG S.p.A., Genova <b>2018-2020</b> Steward, presso Stazioni Marittime S.p.A., Genova <b>2017-2018</b> Impiegato amministrativo, presso Enterprise Shipping Agency, Genova
Capacità linguistiche	Italiano madrelingua, Inglese avanzato, Spagnolo medio
Capacità nell'uso delle tecnologie	Autonomo nell'uso tool MS Office, Windows, Android, IOS
Altro(partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste,ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	