

Giovanni Scelsi

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Giugno 2022 - Attuale

Impiegato amministrativo SRR PALERMO PROVINCIA EST s.c.p.a. | Termini Imerese

- Responsabile della Prevenzione e Corruzione e Trasparenza - RPCT

Settembre 2021 - Attuale

Impiegato amministrativo SRR PALERMO PROVINCIA EST s.c.p.a. | Termini Imerese

- Responsabile Unico del Procedimento - RUP In gare e affidamenti sotto soglia

Dicembre 2019 - Attuale

Impiegato amministrativo SRR PALERMO PROVINCIA EST s.c.p.a. | Termini Imerese

- Archiviazione e classificazione di fatture e altri documenti amministrativo – contabili.
- Emissione fatture, registrazione e verifica dei pagamenti in entrata.
- Gestione delle relazioni con professionisti esterni, enti della Pubblica Amministrazione e banche.
- Supporto a segreteria e servizi generali nella gestione delle pratiche amministrative.
- Registrazione dei pagamenti ricevuti sul registro prima nota.
- Monitoraggio dei flussi relativi a incassi e pagamenti.
- Registrazione della contabilità fornitori ed effettuazione dei pagamenti.
- Predisposizione e archiviazione di documenti interni e della contabilità base.

Gennaio 2006 - Novembre 2019

Impiegato amministrativo Ecologia E Ambiente S.p.A. | Termini Imerese (PA)

- Utilizzo di strumenti quali scanner, fotocopiatrici e sistemi gestionali.
- Attività di archiviazione di documenti, fatture e altri documenti rilevanti ai fini aziendali.
- Attività di segreteria e servizi generali a supporto dei dipartimenti aziendali.
- Collaborazione alla risoluzione di problematiche relative all'area di competenza.

Dicembre 2005 - Dicembre 2005

Impiegato Comune di Cefalù | Cefalù

- Contratto a Tempo Indeterminato
- Utilizzo di strumenti quali scanner, fotocopiatrici e sistemi gestionali.

📍 90015, Cefalù

☎ +39 3388263547

✉ scelsi65@libero.it

PROFILO PROFESSIONALE

Componente preparato e professionale del team d'ufficio con una notevole abilità nelle mansioni impiegate ed esperienza in "Gestione integrata Rifiuti". Abile nel raggiungere e superare gli obiettivi aziendali. Capacità nel gestire agevolmente tutti i tipi di attività amministrative, tra cui coordinamento della posta, documentazione.

Impiegato Amministrativo con 25 anni di esperienza in Ambiente e Gestione integrata dei rifiuti nonché discreta competenza nella gestione nel settore economico-finanziario dispone di grande esperienza nel raggiungimento, e superamento, degli obiettivi prefissati. Persegue costantemente l'eccellenza in ambito lavorativo grazie a grande energia e capacità di concentrazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Competenze di data entry
- Strumenti di scrittura e calcolo digitale

- Competenze di contabilità e fatturazione
- Uso di MS Excel
- Fatturazione elettronica
- Capacità di multitasking
- Capacità organizzative
- Esperienza professionale in GESTIONE SETTORE RIFIUTI

- Attività di archiviazione di documenti, fatture e altri documenti rilevanti ai fini aziendali.
- Attività di segreteria e servizi generali a supporto dei dipartimenti aziendali.
- Collaborazione alla risoluzione di problematiche relative all'area di competenza.

Marzo 1996 - Novembre 2005

Impiegato Comune di Cefalù | Cefalù

- Lavori Socialmente Utili LSU
- Utilizzo di strumenti quali scanner, fotocopiatrici e sistemi gestionali.
- Attività di archiviazione di documenti, fatture e altri documenti rilevanti ai fini aziendali.
- Attività di segreteria e servizi generali a supporto dei dipartimenti aziendali.
- Collaborazione alla risoluzione di problematiche relative all'area di competenza.

Marzo 1992 - Febbraio 1996

Impiegato Comune di Cefalù | Cefalù

- Legge Regione Sicilia 67/1988 - ex Art. 23
- Collaborazione alla risoluzione di problematiche relative all'area di competenza.
- Attività di segreteria e servizi generali a supporto dei dipartimenti aziendali.
- Attività di archiviazione di documenti, fatture e altri documenti rilevanti ai fini aziendali.
- Utilizzo di strumenti quali scanner, fotocopiatrici e sistemi gestionali.

Gennaio 1989 - Aprile 1989

Aiuto Economo Valtur S.p.A. | Pila

Giugno 1988 - Dicembre 1988

Aiuto Economo Valtur S.p.A. | Roma

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2021

Attestato | Anticorruzione

Media Consult, Palermo

Attestato di partecipazione al seminario "LA REDAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE"

2020

ATTESTATO DI FORMAZIONE

DIESSE GROUP, PALERMO

Corso di formazione per "Addetti alla Prevenzione incendi, lotta anti incendio e gestione dell'emergenza" effettuato ai sensi del D.Lgs 09 Aprile n.81/2008

1986

Diploma D'istruzione secondaria di II° Grado | Umanistico

Liceo Classico MANDRALISCA, Cefalù

- Diploma [\[Ambito\]](#)
-

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano: LINGUA MADRE

Inglese: B1

Intermedio

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Giovanni Scelsi

23/11/2022 Cefalù

Giovanni Scelsi