

DATI PERSONALI

Luogo e data di nascita: Sassari (SS), 11/04/1981
Codice fiscale: PNTRRT81D111452Z
Residenza: via Degli Orti, 61 – Alghero - SS
Telefono: (+39) 3208796035; (+39) 079435002
E-mail: pintus.roberto@gmail.com



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2015** Conseguimento **Titolo di Consulente del Lavoro** a seguito di Esame di Stato per l'esercizio della Professione di Consulente del Lavoro.
- 2010** UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI – FACOLTÀ DI ECONOMIA
Laurea Specialistica in **Economia e Nuove Tecnologie**; tesi: "Il rischio Demografico dall'insorgenza agli strumenti per la sua gestione".
- 2006** UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI – FACOLTÀ DI ECONOMIA
Laurea Triennale in **Economia e Finanza**; tesi: "Analisi Indicatori economia della Comunidad Valenciana confrontati con la Regione Sardegna, tramite l'utilizzo di programmi statistici con modelli ArchGarch e Arima".
- 2001** LICEO SCIENTIFICO "SPANO" DI SASSARI - **Maturità Scientifica.**

ESPERIENZE FORMATIVE

settembre 2005 – aprile 2006

Partecipazione progetto di interscambio universitario Socrates-Erasmus presso la Facoltà di Economia dell'Universidad Jaume I, Castellón de La Plana (Spagna).

Esperienze professionali

1 Febbraio 2013 ad oggi

Studio di Consulenza del Lavoro "Testoni" in via IV Novembre 57, Sassari.
Addetto alla Gestione paghe e contributi, a seguito del periodo di Praticantato.
Responsabile Centro di Assistenza Fiscale, gestione mod.730.

20 Gennaio 2014 – 19 Luglio 2015

Asl n.1 Sassari, Servizio Contratti, Appalti e Acquisti, via Monte Grappa 82, Sassari,
Collaboratore Professionale cat. D, in costanza di lavoro presso lo Studio di Consulenza del lavoro,
Gestione di un Progetto Europeo e Gare d'appalto.

1 Aprile 2011 – 31 Gennaio 2013

Studio di Consulenza del Lavoro "Testoni" in via Cavour 59, Sassari.
Praticantato per iscrizione all'Albo dei Consulenti del lavoro.
Collaborazione lavorativa all'interno dello Studio.

1 Gennaio 2012 – 30 Giugno 2012

Studio di Consulenza Tributaria Fiscale "Moretti" in via Genova 10, Alghero,
Contabile, gestione contabilità del personale.

2 Maggio – 31 Agosto 2011

Comune di Sennori, Economato, Servizio Ragioneria e Tributi.
Stage lavorativo

1 Giugno 2010 – 1 Settembre 2010

Gioielleria “Il Regno di Sardegna”, via Simon, Alghero (SS).

Addetto all’inventario ed alla vendita, Attività di conteggio e di attribuzione del valore di ogni singolo prodotto giacente a magazzino, predisposizione di apposito file ai fini di una gestione computerizzata. Attività di vendita di oggetti preziosi.

3 gennaio 2007 – 01 settembre 2009

Alleanza Assicurazioni s.p.a., filiale di Sassari, via Principessa Iolanda n.187

Intermediario assicurativo – finanziario Gestione portafoglio clienti, sia dal punto di vista commerciale che amministrativo-contabile; promozione e stipulazione di nuovi contratti di investimento ed assicurativi, con particolare riferimento alla previdenza complementare. Responsabile del reclutamento, formazione e coordinamento di un gruppo di lavoro.

2 febbraio 2006 – 19 Dicembre 2006

Azteca Ceramica, Alcora, Castellón de la Plana (ES).

Addetto Commerciale Import/ Export (Spagna- Italia)

ALTRE ESPERIENZE

2003 - 2009

Responsabile dell’attività di tesoreria, della gestione contabile e dell’attività di rendicontazione, “Torneo di calcio a 5 – Città di Codrongianos;

2008 - 2009

Responsabile dell’attività di tesoreria, gestione contabile, rendicontazione, contatti con i fornitori, nell’ambito dei festeggiamenti in onore di “Santissima Trinità di Saccargia”.

2011 - 2012

Responsabile dell’attività di tesoreria, gestione contabile, rendicontazione, contatti con i fornitori, nell’ambito dei festeggiamenti in onore di “Corpus Domini”.

LINGUE STRANIERE

Madrelingua: Italiano

Spagnolo: ottima padronanza della lingua sia scritta che orale. Ottima comprensione di testi scritti.

Attestato di lingua spagnola, livello avanzato, rilasciato dalla Scuola Ufficiale di Lingua “Cervantes” con sede a Madrid.

Esperienza Universitaria con il progetto Socrates-Erasmus di 7 mesi a Castellon de La Plana(ES).

Francese: distinta padronanza della lingua sia scritta che orale. Ottima comprensione di testi scritti.

Esperienza extra universitaria della durata di 4 mesi a Parigi.

Inglese: buona padronanza della lingua sia scritta che orale. Buona comprensione di testi scritti.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Conoscenza dei programmi Word, Excel, Outlook, Power Point, Access, Internet Explorer, Firefox; familiarità con l’utilizzo del sistema di prenotazione e prevendita di tickets. Efficienza nell’elaborazione di contenuti per siti internet, la navigazione sul web e l’archiviazione di dati e fascicoli. Programmazione di base.

Conoscenza programmi di contabilità, esperienza programmi elaborazioni buste paghe, modelli 730, 770.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Capacità e competenze sociali: capacità di adattamento all’ambiente di lavoro in termini di rapporti interpersonali e di riservatezza sui dati trattati; buona proprietà di linguaggio e spiccate capacità empatiche.

Capacità e competenze organizzative: attitudine ad interagire in attività di gruppo, predisposizione al lavoro di squadra.

Capacità e competenze professionali: forte predisposizione al lavoro commerciale e alla attività di vendita, versatilità e senso pratico, capacità di problem solving e di gestione delle priorità, consolidata esperienza a lavoro su obiettivi; buona predisposizione al lavoro di ufficio ma anche al diretto contatto col pubblico.

INTERESSI EXTRAPROFESSIONALI

Sport praticati: Arbitro di calcio FIGC, corsa, bici.

Attività di volontariato: socio di Amnesty International sino al 2010 e Componente del Direttivo della Pro Loco Codrongianos sino al 2001.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente di guida Europea, categoria B - Automunito.