

**Formato europeo per
il curriculum vitae**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MURGIA, MAURO**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita 28/03/1972

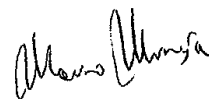
ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal 11/02/2013, Attualmente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Formativa EVOLVERE s.r.l. via Farina, 38 09127 Cagliari
- Tipo di azienda o settore Formazione Professionale
- Tipo di impiego Tutor
- Principali mansioni e responsabilità Tutor d'aula nei percorsi formativi per Operatore socio sanitario nei corsi:
1° FORMAZIONE OSS (OPERATORE SOCIO SANITARIO) con certificazione delle competenze delle persone provenienti da esperienza lavorativa. Corso di 1000 ore
2° OPERATORE SOCIO SANITARIO CON FORMAZIONE COMPLEMENTARE IN ASSISTENZA SANITARIA. Corso di 350 ore.
3° Formazione iniziale per Operatore Socio Sanitario. Corso di 1000 ore.

- Date dal 04/2011, al 14/03/2014.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato dell'igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Tutor
- Principali mansioni e responsabilità Tutor d'aula nel percorso "Programma Sviluppo Sistema Formazione ECM Formazione Formatori fase IP" (circa 400 ore) dell'Assessorato dell'igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, rivolto ai responsabili e collaboratori degli uffici formazione di strutture sanitarie in Sardegna, svolgendo le mansioni di predisposizione materiale didattico, registri, slide, cavalieri, questionari; gestione comunicazioni tra Assessorato, direzione, docenti e discenti; supporto in aula, produzione Report di gradimento e di apprendimento.

- Date dal 04/2013, al 09/2014.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato dell'igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Tutor

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Tutor d'aula nel percorso "**Auditor dei Sistemi di Gestione per la qualità nel Settore della Formazione Continua in Medicina**" dell' Assessorato dell'igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, svolgendo le mansioni di predisposizione materiale didattico, registri, slide, cavalieri, questionari; gestione comunicazioni tra Assessorato, direzione, docenti e discenti; supporto in aula, produzione Report di gradimento e di apprendimento.
- dal 26/09/2013, al 28/03/2013.
Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato dell'igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale
Ente Pubblico
 - Tutor
 - Tutor d'aula nel percorso "**Corso di formazione per Tutor, Medici di Medicina Generale II edizione (16 Ore)**" dell' Assessorato dell'igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, svolgendo le mansioni di predisposizione materiale didattico, registri, slide, cavalieri, questionari; gestione comunicazioni tra Assessorato, direzione, docenti e discenti; supporto in aula, produzione Report di gradimento e di apprendimento.
- dal 11/04/2013, al 13/04/2013.
Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato dell'igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale
Ente Pubblico
 - Tutor
 - Tutor d'aula nel percorso "**Corso di formazione per Tutor, Medici di Medicina Generale (16 Ore)**" dell' Assessorato dell'igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, svolgendo le mansioni di predisposizione materiale didattico, registri, slide, cavalieri, questionari; gestione comunicazioni tra Assessorato, direzione, docenti e discenti; supporto in aula, produzione Report di gradimento e di apprendimento.
- da Agosto 2006
Kistio s.r.l. Viale Monastir 218, 09134 Cagliari.
Sede legale via San Benedetto 57, 09129 Cagliari
Telecomunicazioni, servizi in outsourcing tecnologicamente avanzati
Addetto al Front-Office, supporto dei partner nella gestione operativa dei sistemi informatici e nella programmazione mensile del lavoro di vendita outbound, distribuzione anagrafiche e obiettivi attesi, monitoraggio continuo sulla lavorazione al fine di garantire l'obiettivo richiesto, analisi statistiche sulle anagrafiche, reportistica relativa al rendimento del partner o per singolo operatore, elaborazione dati di produzione mensile per fatturazione, monitoraggio sugli script di lavorazione e sui processi di gestione del cliente (nelle commesse *Tele tu e Tiscali*).
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Principali mansioni e responsabilità
 - da Agosto 2006
Kistio s.r.l. Viale Monastir 218, 09134 Cagliari.
Sede legale via San Benedetto 57, 09129 Cagliari
Telecomunicazioni, servizi in outsourcing tecnologicamente avanzati
Addetto al Front-Office, supporto dei partner nella gestione operativa dei sistemi informatici e nella programmazione mensile del lavoro di vendita outbound, distribuzione anagrafiche e obiettivi attesi, monitoraggio continuo sulla lavorazione al fine di garantire l'obiettivo richiesto, analisi statistiche sulle anagrafiche, reportistica relativa al rendimento del partner o per singolo operatore, elaborazione dati di produzione mensile per fatturazione, monitoraggio sugli script di lavorazione e sui processi di gestione del cliente (nelle commesse *Tele tu e Tiscali*).
- da Luglio 2005 – a Luglio 2006
Kistio s.r.l. . Viale Monastir 218, 09134 Cagliari
Sede legale via San Benedetto 57, 09129 Cagliari
Operante nel settore dei Directory Services e del Telecontacting inbound e outbound
Operatore back office telemarketing
Coordinamento del gruppo back office nella gestione dei processi di gestione delle vendite al fine di raggiungere la massima percentuale di buon fine, report di produzione mensile per il monitoraggio della produzione e fatturazione (nelle commesse *Tiscali e Tele2*)
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - da Luglio 2005 – a Luglio 2006
Kistio s.r.l. . Viale Monastir 218, 09134 Cagliari
Sede legale via San Benedetto 57, 09129 Cagliari
Operante nel settore dei Directory Services e del Telecontacting inbound e outbound
Operatore back office telemarketing
Coordinamento del gruppo back office nella gestione dei processi di gestione delle vendite al fine di raggiungere la massima percentuale di buon fine, report di produzione mensile per il monitoraggio della produzione e fatturazione (nelle commesse *Tiscali e Tele2*)
- da Maggio 2004 – a Giugno 2005
MEXINA SOFTWARE, sede legale via San Benedetto 57, 09100 Cagliari
Produzione software applicativo, Marketing, Assistenza clienti
Assistenza clienti e Marketing
Operatore in-bound commerciale *Tiscali*
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - da Maggio 2004 – a Giugno 2005
MEXINA SOFTWARE, sede legale via San Benedetto 57, 09100 Cagliari
Produzione software applicativo, Marketing, Assistenza clienti
Assistenza clienti e Marketing
Operatore in-bound commerciale *Tiscali*
- Stagione estiva del 2003
Reale Vacanze, via Ichnusa 204, 09040 Costa Rei (Ca)
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Stagione estiva del 2003
Reale Vacanze, via Ichnusa 204, 09040 Costa Rei (Ca)



- Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
 Agenzia Immobiliare Turistica
 Agente immobiliare e Impiegato
 Impiegato al Front office e Back office, Accoglienza clienti e manutenzione ordinaria
- Date
 Stagioni estive del 2002-2001
 Tropical via Ichnusa 37, 09040 Costa Rei (Ca)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
 Ristorazione
 Gestore
 Gestore di Ristorante Pizzeria
- Date
 Stagioni estive dal 1997 al 2000
 Ristorante bar pizzeria *Isola Verde*, Costa Rei Muravera
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
 Ristorazione
 Cameriere di sala
- Date
 Stagioni estive dal 1987 al 1996
 Bar campeggio *AMori*, Muravera
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
 Bar
 Banconiere

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
 31/07/2013
 IFOLD Via Peretti 1 Cagliari
 "TECNICO DELLA REALIZZAZIONE DI ELABORATI GRAFICI ATTRAVERSO L'USO DI STRUMENTI INFORMATICI E PROGRAMMI CAD" (Corso della durata di 300 ore scelto nel percorso formativo rivolto ai beneficiari degli Ammortizzatori sociali in deroga)
 Attestato di Qualifica
- Nome e tipo di istituto di formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
 Evolvere s.r.l. via G. Cavallino 27, Cagliari
 Tecnico per la progettazione formativa in ambito locale e comunitario (Corso della durata di 300 ore scelto nel percorso formativo rivolto ai beneficiari degli Ammortizzatori sociali in deroga)
 Attestato di frequenza
- Date
 06/09/11 – 22-12-11
- Nome e tipo di istituto di formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
 Soges via XXVIII Febbraio 21, Cagliari
 Sviluppare Capacità di diagnosi (Corso della durata di 16 ore scelto nel percorso formativo rivolto ai beneficiari degli Ammortizzatori sociali in deroga)
 Attestato di frequenza
- Date
 16/12/10 – 23-12-10
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
 IFOLD Via Peretti 1/b, Cagliari
 Competenze relazionali (Corso della durata di 48 ore scelto nel percorso formativo rivolto ai beneficiari degli Ammortizzatori sociali in deroga)
 Attestato di frequenza
- Date
 08/11/10 – 02/12/10
- Nome e tipo di istituto di formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
 TecFor via XXVIII Febbraio 21, Cagliari
 Team Working: Lavorare efficacemente in gruppo – Livello avanzato (Corso della durata di 24 ore scelto nel percorso formativo rivolto ai beneficiari degli Ammortizzatori sociali in deroga)
 Attestato di frequenza
- Date
 15/10/10 – 26/11/10
- Nome e tipo di istituto di formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
 06/05/2002 – 29/05/2002



<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto formazione • Principali materie / abilità professionali <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>P.C.D. Via Isola di Tavolara 1, 09124 Cagliari <i>Corso per rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (32 ore)</i> Attestato di frequenza</p> <p>Dal 1987 al 1992 Istituto Tecnico per Geometri <i>Luigi Einaudi</i> di Muravera Estimo, Topografia, Diritto, Tecnologia delle costruzioni, Disegno. Diploma di Geometra con valutazione 40/60</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE elementare elementare elementare
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ho acquisito buone capacità di autodiagnosi, autovalutazione, comunicazione, cooperazione, problem solving; sviluppo di metodi di apprendimento e miglioramento della qualità, attitudini al lavoro di gruppo ed alla gestione dei rapporti interpersonali grazie alle numerose dinamiche sviluppate in ambito lavorativo ed ai percorsi formativi svolti.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, stabilendo le priorità e assumendo la gestione con responsabilità, rispettando le scadenze, gli obiettivi prefissati, le situazioni di stress e la gestione del <i>pubblico</i> .
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE / INFORMATICHE	Sono in grado di gestire attrezzature e applicativi informatici; ho una buona conoscenza dei sistemi operativi di Windows, del pacchetto Office, in modo particolare Excel. Buona dimestichezza nella navigazione internet e nell'utilizzo dei programmi di posta elettronica, capacità sviluppate nell'uso quotidiano in ambito lavorativo e non.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE.	Ho partecipato a corsi di Tecniche di memoria, lettura rapida, motivazione (Believe) tenuti da HRD Training Group. Nel tempo libero pratico attività Subacquea essendo brevettato Open Water Diver Padi, Ciclismo e Equitazione.
PATENTE O PATENTI	Patente A e B
01Giugno 2014	Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

