

Andrea Franco Petrilli - Curriculum Vitae

Dati Anagrafici

Nome: *Andrea Franco*
Cognome : *Petrilli*
Nato il: *11/06/1985 a Bellinzona (Svizzera)*
Residenza: *Via Faiano n°14 Castelli (TE)*
Stato Civile: *Celibe*
Nazionalità: *Italiana*
Patente: *A - B (automunito)*
Tel: *0861-979366 ~ 333-6828831*
e-mail: *andrea.petrilli85@gmail.com*

COMUNE DI CASTELLI	
PROVINCIA DI TERAMO	
Prot. N. <u>5284</u>	
17 NOV. 2021	
<input checked="" type="checkbox"/> sindaco	<input type="checkbox"/> servizi demografici
<input type="checkbox"/> segreteria	<input type="checkbox"/> messi
<input type="checkbox"/> ragioneria	<input type="checkbox"/> albo
<input type="checkbox"/> ufficio elettorale	<input type="checkbox"/> ufficio tecnico

Istruzione e Formazione

- ✓ Iscritto al corso di laurea in ingegneria Edile-Architettura presso la Facoltà degli studi de L'Aquila.
- ✓ Diploma di Maturità Artistica conseguita nell'anno 2003/2004 presso l' Istituto Statale D'Arte F.A Grue (Castelli) ; voto: 84/100.

Lavoro attuale

- Lavoro – part-time - presso: TEAN SOC.COOP.
- Lavoro – part-time - presso: TEAN S.R.L.
Ruolo: Responsabile dell'Ufficio Amministrativo
Mansioni: Responsabile dell'ufficio amministrativo, Gestione della contabilità aziendale, gare d'appalto, gestione fornitori e clientela, mansioni da impiegato tecnico come redazione di computi metrici, preventivi e gestione dei cantieri.

Esperienze Professionali

- Lavoro presso: Azienda " Judi Casa srl"
Mansioni: Progettista di Interni tramite AutoCAD 2011 e Master Design per la progettazione di cucine, arredi e gestione punti vendita, Aiuto montatore e magazziniere;
- Lavoro presso: Studio Casa
Mansioni: Agente Immobiliare;
- Lavoro presso: Studio Tecnico di Gabriele Fazzini
Mansioni: Disegnatore e progettista Edile con l'utilizzo di AutoCAD 2011.

Capacità e Competenze Tecniche

SISTEMI OPERATIVI: Windows PROGRAMMI DI PROGETTAZIONE:

AutoCad Architecture 2020
Master Design
Arredo Cad 10.0 conoscenza base
Solid Edge conoscenza base
Adobe Photoshop
PriMus
Ottima conoscenza Internet e Posta elettronica

MICROSOFT OFFICE:

Microsoft Office World 2020
Microsoft Power Point 2020
Microsoft Excel 2020

Capacità e competenze organizzative

coordinamento e amministrazione di persone, gestione risorse aziendali, contabilità generale, contabilità di cantiere, progetti e computi, studio gare d'appalto.

FIRMA



Autorizzo il trattamento dei dati in conformità a quanto previsto dal DL 196/03.