

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MEHMEDI BETIM**  
Indirizzo **Via Pascoli, 3 Pergine Valsugana (TN)**  
Telefono **345 826 1346**  
E-mail **Betim.mehmedi1@gmail.com**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	Giugno 2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda di Promozione Turistica (APT) Piazza Serra,10 – Pergine Valsugana (TN)
Tipo di azienda o settore	Turistico
Tipo di impiego	Tirocinio nel ruolo di impiegato di front office
Principali mansioni e responsabilità	Accoglienza clienti, riordino e archiviazione fatture, inserimento eventi nel sito, preparazione documentazione per eventi
Date (da – a)	Dicembre 2018 a Luglio 2019 (
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ferruzzi servizi S.R.L Viale dell'Industria,10 – Pergine Valsugana (TN)
Tipo di azienda o settore	Azienda commerciale
Tipo di impiego	Tirocinio corso Puntonet (506 ore)
Principali mansioni e responsabilità	Attività di back office :inserimento e formattazione testi, aggiornamento del gestionale, ricerche in internet

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	Da aprile 2018 a luglio 2019
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Progetto FSE "Puntonet – corso di formazione professionale per operatori di supporto al lavoro d'ufficio" presso la Cooperativa Villa S. Ignazio di Trento
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Informatica, ricerca attiva del lavoro, tecniche di comunicazione, salute e sicurezza sul lavoro, lavori d'ufficio, formazione a distanza, laboratorio di informatica
Qualifica conseguita	Al termine del corso verrà rilasciata un attestato di operatore di supporto al lavoro d'ufficio

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

<b>Prima lingua</b>	<b>Italiano</b>
<b>Altre lingue</b>	<b>Albanese</b>
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Eccellente

	<b>Tedesco</b>
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Elementare
Capacità di espressione orale	Buono
	<b>Inglese</b>
Capacità di lettura	Elementare
Capacità di scrittura	Elementare
Capacità di espressione orale	Elementare
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	Gestisco autonomamente i viaggi di cui necessito con il servizio "MuoverSi".
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	Durante il periodo scolastico e all'interno del corso Puntonet ho acquisito delle competenze informatiche per quanto concerne il pacchetto Office (Microsoft Word, Excel, Power point), la gestione della posta elettronica e la navigazione in internet.
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b>	Nella vita ho due passioni: il calcio, che seguo regolarmente, e la politica. Infatti fho fatto parte ad un gruppo giovani di un partito all'interno del quale si discutevano le problematiche a livello locale, ma talvolta anche nazionale, per poi proporre delle soluzioni e idee nuove. In questo ambito ho potuto sperimentarmi nel comunicare le mie opinioni e ascoltare quelle degli altri.

Pergine Valsugana, 05/08/2020