

INFORMAZIONI PERSONALI

SIMONE PAGANO



0957594649



simonepagano@arnasgaribaldi.it



Sesso Maschio | Data di nascita 26/03/1993 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Novembre 2021 – in corso

Azienda ARNAS Garibaldi di Catania – Piazza Santa Maria di Gesù n. 5, Catania.

Assistente Amministrativo presso Settore Provveditorato ed Economato

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Aprile 2019 – Ottobre 2019

Centro commerciale “Etnapolis” – “Porte di Catania”

Attività Privata

Commesso libreria presso “Giunti al punto”

Vendita diretta al cliente. Carico merce in magazzino e smistamento in negozio. Cura degli spazi espositivi e promozionali. Raggiungimento costante degli obiettivi di vendita prefissati dall'azienda; chiusura fiscale ed utilizzo del gestionale Article'

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2018 – Novembre 2018

Cavallotto Librerie – Corso Sicilia 91 - Catania

Attività Privata

Commesso libreria presso “Cavallotto Libreria”

Esercizio promiscuo delle funzioni di sistemazione fisica delle novità e dei rifornimenti negli spazi dedicati e ricerca dei titoli mediante utilizzo del sistema software. Conoscenza dei vari prodotti e allestimento delle vetrine e dei banchi promozionali. Carico merce in entrata e attività di magazzinaggio. Vendita diretta al cliente, gestione problematiche interne e in relazione con il pubblico

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2017 – Settembre 2018

Associazione Catania Jazz

Stage

Ufficio stampa e redazione comunicati per i concerti delle rassegne siciliane Catania Jazz e Nomos Jazz.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Maggio 2017 – Agosto 2017

CCM comunicazione per le culture e le musiche – Via Giovanni da Procida 35 - Milano

Stage

Organizzazione, ufficio stampa e strategia di comunicazione per eventi culturali e musicali:

- Ufficio Stampa Festival Villa Arconati 2017 – Bollate (MI)
- Ufficio Stampa MJF 2017 – Midnight Jazz Festival 2017 - Borsa di Milano, Piazza Affari.
- Assistente di Direzione presso il Negro Festival 2017 – Grotte di Pertosa-Auletta (SA)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Aprile 2016 – Aprile 2017

Studio Legale Avvocato Simona Rita Sapienza, Via Fimia 35 - Catania.

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Attività Privata

Segretario Amministrativo

Segreteria dell'ufficio legale e gestione di vari enti condominiali. Tra le principali funzioni relative a questo incarico: gestione della situazione contabile, redazione dei bilanci consuntivi e preventivi, convocazione delle assemblee e redazione e notifica dei corrispettivi verbali.

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Novembre 2015 – Aprile 2016

Parafarmacia Vulcania, Via Fimia 44/46 - Catania

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Attività Privata

Impiegato

Gestione ed aggiornamento del database clienti e dei dati di sell-out correlati. Carico e scarico della merce in ingresso e gestione del magazzino. In occasione di eventi o giornate promozionali, allestimento di vetrine, scaffalature e bancone con relativo materiale merchandising.

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Settembre 2019 – Luglio 2022

Laurea magistrale in Filologia Moderna

Università degli studi di Catania - Facoltà di Lettere – Piazza Dante Alighieri 24, Catania

Votazione: 110/110 lode

Ottobre 2016 – Aprile 2017

Master in Editoria

Accademia delle Editorie – Villaggio Maori Edizione – Catania

- Conoscenza della storia dell'editoria italiana.
- Conoscenza del diritto d'autore e della legislazione editoriale.
- Lavorazione del manoscritto – Correzione di bozze.
- Impaginazione. Uso programma In Design.
- Ufficio stampa e progettazione dei contenuti.
- Marketing Editoriale.

Settembre 2011 – Novembre 2015

Laurea in Lettere Moderne. Voto 107/110

Università degli studi di Catania - Facoltà di Lettere – Piazza Dante Alighieri 24, Catania

- Conoscenza approfondita della letteratura italiana, compresi gli studi filologici dei testi antichi.
- Conoscenza approfondita della storia romana, medievale, moderna e contemporanea.
- Conoscenza base della lingua inglese e francese.
- Conoscenza approfondita della storia del teatro e del cinema.
- Abilità informatiche acquisite.

Settembre 2006 – Luglio 2011

Diploma Ragioniere Informatico. Voto 100/100

Istituto Tecnico Commerciale "De Felice Giuffrida" – Piazza Roma, Catania.

- Conoscenze basi teoriche e pratiche della contabilità.
- Utilizzo del metodo C++.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	A2	A2	A1	A2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Da Gennaio 2019 iscritto alla "Wall Street English" di Catania per il raggiungimento della certificazione linguistica B1

Competenze comunicative e relazionali

Il ruolo di commesso presso Cavallotto Libreria ha accresciuto le capacità relazionali con i colleghi all'interno di una grande azienda rispettandone il ruolo, maturando la capacità di lavorare in gruppo, nonché migliorato le capacità di relazione con il pubblico, soddisfacendo le loro esigenze, cercando di trovare la migliore soluzione possibile alle problematiche quotidiane.

Gli stage presso CCM e l'associazione Catania Jazz mi hanno consentito di entrare in diretto contatto e a relazionarmi professionalmente con diversi artisti, musicisti, giornalisti e professionisti del campo artistico-culturale.

La precedente attività presso lo studio legale mi ha permesso di affrontare le esigenze di una molteplicità di persone, nonché di svolgere funzioni di intermediazione fra diverse parti, migliorando così le mie capacità di mediazione e problem solving.

L'attività extra-didattica nel settore musicale mi ha fin dall'inizio consentito di entrare in contatto con un pubblico "auditore", stimolandomi a sviluppare e potenziare le mie doti comunicative e relazionali.

Competenze organizzative
e gestionali

Competenze acquisite presso Cavallotto Librerie: Problem solving (diagnosticare – relazionarsi – affrontare), condividere valori e regole aziendali comprendendone la missione intesa come rispetto delle scadenze, degli obiettivi e degli standard di qualità. Saper gestire la comunicazione, saper risolvere problemi e affrontare le varie situazioni che si possono incontrare nella vita lavorativa.

Lo stage presso CCM mi ha dato l'opportunità di apprendere tecniche e metodo di lavoro all'interno di un ufficio stampa e nel settore dell'organizzazione di eventi legati alla musica e all'arte in genere: nel corso di quest'esperienza mi è stata difatti richiesta una partecipazione attiva e costante nella gestione di manifestazioni culturali e festival musicali, in cui ho svolto la funzione di assistente alla direzione artistica e di ufficio stampa.

La collaborazione presso la Parafarmacia Vulcania ha anch'essa contribuito nel migliorare le mie capacità organizzative e gestionali, poiché la mansione da me svolta era inerente soprattutto all'archiviazione e gestione di database sensibili e all'organizzazione degli eventi finì alla sponsorizzazione e/o vendita di prodotti.

L'attività di babysitteraggio ha in più sviluppato in me una maggiore responsabilità verso le persone sotto la mia vigilanza.

Competenze informatiche

Utilizzo gestionale Article

Capacità di utilizzo del Sistema Operativo Windows (tutte le versioni).

Ottima conoscenza e capacità di utilizzo del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point.

Ottima capacità di navigazione in internet e di consultazione banche dati.

Uso del programma In Design.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Seminari Vincitore borsa di studio per lo stage di canto presso il CET.

Il sottoscritto dichiara, ai sensi degli artt. 18, 19, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, che le dichiarazioni contenute nel presente curriculum vitae sono veritiere e conformi alle certificazioni originali. Il sottoscritto autorizza, altresì, il trattamento dei suoi dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 13 del D.Lgs. 30/06/03 n. 196 e dall'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Simone, 16/06/25

F.to
Simone Pagano

