



Giulio Caldaralo

Amministrativo

Esperienza professionale

OTT 2024 - APR 2025 | FONDAZIONE HOSPICE MT. CHIANTORE SERAGNOLI ONLUS

Amministrativo

Attività amministrativa completa con registrazioni contabili e gestione di processi aziendali. Assistente nella gestione del personale della struttura.

APR 2022 - LUG 2022 | PUB THE WELL (DUBLIN)

Cameriere / Barista

Servizio ai tavoli e bar back

NOV 2021 - FEB 2022 | PUROBIO SRL

Assistente Settore Export

Attività di assistenza nei processi di documentazione e ricerca commerciale per clientela estera.

Istruzione e formazione

2022 - 2025 | UNIVERSITÀ DI MODENA E REGGIO EMILIA

Laurea Magistrale in Economia, Politiche Pubbliche e Sostenibilità

2018 - 2022 | UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI

Laurea Triennale Relazioni Internazionali e Studi Europei

2013 - 2018 | ISTITUTO TECNICO PINTO - ANELLI

Diploma in Costruzione, ambiente e territorio

Capacità relazionali e organizzative

- Public Speaking
- Problem Solving
- Capacità di Pianificazione

Capacità e competenze tecniche

- Utilizzo gestionali aziendali (E-Solver/Team System/ Microsoft Office)
- Utilizzo strumenti di Data Analysis (Gretl/Stata/Power BI/ Tableau)

Lingue

Italiano | Madrelingua

Inglese | Livello Avanzato (B2)

Contatti



**VIA PIETRO NENNI, 5
NOCI (BA)**



+39 3272946507



giuliocaldaralo5@gmail.com



**[https://www.linkedin.com
/in/giulio-caldaralo-
6aaba321b/](https://www.linkedin.com/in/giulio-caldaralo-6aaba321b/)**



PATENTE CATEGORIA B

Su di me

Amministrativo affabile con comprovata esperienza nel miglioramento dell'efficacia della comunicazione e del coordinamento sul posto di lavoro. Ottime conoscenze in ambito informatico e in grado di adattarsi rapidamente a nuovi software e programmi. Forti capacità di comunicazione scritta e verbale e competenza nella tenuta della documentazione e nella scrittura contabile.