

# Curriculum Vitae Europass

## Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Kokaj Saimir**  
Indirizzo(i) Via Martiri Fosse Ardeatine, 6 – 00047 Marino  
Telefono(i) 328 0560977  
Fax  
E-mail saimirkokaj@gmail.com  
Cittadinanza Albanese  
Data di nascita 08/10/1989  
Sesso M

## Esperienza professionale

Date Da – aprile 2015 - attualmente in corso -

Principali attività e responsabilità servizio di reception, portierato, custodia e guardiania incluse le attività svolte presso la società ANCITEL come sotto dettagliate.  
Inoltre, presso l'ANCI, curo in particolare l'accoglienza di Sindaci, Amministratori ed in genere soggetti esterni alla struttura al fine di:

- metterli in contatto con le Aree, Dipartimenti ed Uffici ANCI per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'ANCI
- agevolare lo svolgimento, presso la sede ANCI, di: riunioni di commissioni, convegni, work shop, consigli nazionali, comitati direttivi e via discorrendo, inclusa la predisposizione di cartelline con la documentazione ANCI, oggetto dei singoli incontri.

Nome e indirizzo del datore di lavoro GSW S.r.l. Roma  
Sede di lavoro A.N.C.I. - Associazione Nazionale Comuni Italiani, Via dei Prefetti 46, Roma

Date da gennaio 2015 a settembre 2015

Principali attività e responsabilità

servizio di reception, portierato, custodia e guardiania inclusa la sorveglianza e protezione dello stabile, dei beni in esso presenti ed il controllo dell'accesso di estranei. In particolare il sottoscritto ha svolto:

- Operazioni di apertura dello stabile, verificando l'integrità degli accessi, ispezioni delle parti interne ed esterne di pertinenza dell'immobile, disattivazione dei sistemi di sicurezza e verifica del corretto avvio degli impianti elettrici, di condizionamento, idrico.
- Controllo del regolare accesso del personale dipendente ANCITEL
- Controllo dell'accesso di personale estraneo all'ufficio e accoglienza dello stesso
- ho curato l'attività di prima informazione all'utenza su orari e modalità di svolgimento del servizio verso l'esterno, indirizzando l'utenza agli uffici di interesse
- ho effettuato operazioni di chiusura previa perlustrazione di tutte le parti dell'immobile al fine di verificare che non ci fossero dipendenti o personale esterno all'interno dell'edificio, curando altresì la chiusura di porte e finestre, disattivando eventuali impianti e ripristinando le condizioni di sicurezza in previsione della chiusura notturna
- ritiro dei plichi ed in genere della corrispondenza all'ingresso

Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Sede di lavoro

GSW S.r.l. Roma  
ANCITEL SPA. – Via Arco di Travertino, 11 - 00181 Roma

Istruzione

2011 Diploma Tecnico Elettronico  
2018 Facoltà di Economia e studi aziendali all'Università di Roma Tre - attualmente in corso -

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Albanese, Italiano

Altra(e) lingua(e)

Inglese

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Inglese

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
A1	B1	A1	A1	B1

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Buone competenze relazionali maturate durante l'esperienza lavorativa più recente ed attuale

Capacità e competenze organizzative

Notevoli capacità organizzative e gestionali, attitudine al lavoro in team e autonomia decisionale. Sono una persona flessibile, contraddistinta da un forte spirito di sacrificio.  
Adeguate capacità organizzative e gestionali grazie ad esperienze di gestione di attività ricettive

Capacità e competenze informatiche	Buona padronanza del sistema Windows, pacchetto Office, Internet Explorer, Outlook
Patente	Patente B.
Ulteriori informazioni	Attestato di Primo Soccorso

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196  
"Codice in materia di protezione dei dati personali"

Firma

A handwritten signature in black ink, appearing to read "S. Kokaj". The signature is written in a cursive style with a large initial "S" and a distinct loop at the end.