

CURRICULUM VITAE

In riferimento alla legge n.3/2019 in materia di trasparenza dei partiti e liste/movimenti politici.

DATI PERSONALI

NOME: Claudio

COGNOME: Suriano

LUOGO E DATA DI NASCITA: Melfi, 14/09/1980

ESPERIENZE LAVORATIVE: Impiegato amministrativo part time, archivista, gestione teche all'Istituto Luce nel 2016, nell'ambito del progetto di digitalizzazione dell'archivio cartaceo; Impiegato amministrativo part time in back office, gestione denaro e cambi valuta, gestione operazioni al computer, up-selling commerciale, operatore sportello bancario per Foxchange; Impiegato part time, addetto alla vendita, magazziniere per Alcott Srl; Impiegato part time addetto alla vendita per Calvin Klein; impiegato part time, addetto alla vendita e magazziniere per Bershka italia srl; Stewart, operatore di contatto e Accoglienza, gestione e organizzazione degli stand, e coadiuvazione del personale facente parte dello stand per l'agenzia GF|F; Team leader, operatore Call Center per Grandi Numeri s.r.l., poi denominata GN Research e successivamente Obiettivo Lavoro; Operatore di Call center inbound per assistenza Sky; Svolto numerosi sondaggi commerciali per diverse aziende alimentari, lavoro da Team Leader per alcuni gruppi di Call Center; Specializzazione da Team Leader per operatori Call Center con attestato di frequenza; Tecnico Organizzativo per Autogrill S.p.A. in qualità di organizzatore banco frutta, ripristino e organizzazione banchi alimentari di vario genere, ripristino self service, commesso generico; Operatore Call Center outbound per Tecnufficio di Melfi, proponendo offerte promozionali e contratti telefonici per conto di TIM - Telecom Italia; Cameriere di sala a Hotel Capo Est a Gabicce Mare (Italia), prima esperienza personale come apprendista cameriere.

TITOLI DI STUDIO: Diploma di maturità scientifica, liceo scientifico Federico II° di Svevia a Melfi (PZ); INTERSHIP CERTIFICATION "LIFELONG LEARNING UK", 2014 Vincita di una borsa di studio presso il museo Saint James Cavalier de La Valletta (Malta). Il museo raccoglie al suo interno diverse attività, tra cui un cinema, un museo di arte contemporanea, una sala conferenze, una redazione giornalistica, e diversi laboratori per bambini e ragazzi. Svolto variegate attività professionali, tra cui, receptionist di contatto al front office, steward di contatto ed accoglienza per i diversi eventi all'interno del centro, maschera all'interno del cinema, gestione e smistamento dei partecipanti alle conferenze, lavoro di archivio, amministrazione ed ufficio, guida museale, animatore e coadiuvatore per i laboratori teatrali e musicali con i ragazzi, attività giornalistiche e redazionali. "MOBILITY TOOL European Commission Intership Certification", 2014. Corso sicurezza base (4 ore) ex Dlgs. 81/08 2011 Corso di "Operatore di call center inbound" presso Obiettivo Lavoro, 2009