



Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome / Cognome

Matteo Afker

Indirizzo

Via Don E.Uboldi, 174
21042 Caronno Pertusella (VA) - Italy

Cellulare

+39 340 5883663

E-mail

afkerm@gmail.com

Occupazione desiderata

Funzionario di Ufficio Personale

Istruzione e formazione

Date

Gennaio 2007 → Dicembre 2010

Qualifica ed ente

Dottore Magistrale in Relazioni Internazionali presso Università degli Studi di Milano - Facoltà di Scienze Politiche

Principali tematiche

Comprensione ed analisi di sistemi internazionali passati e presenti attraverso valutazioni storiche, politiche ed economiche.
Titolo tesi: La Politica Estera Della Repubblica d'Armenia E Suo Rapporto Con La Russia.
Votazione ottenuta: 100/110

Date

Agosto 2008 → Febbraio 2009

Esperienza di studio in Belgio presso l'Université Catholique de Louvain-La-Neuve, all'interno del programma comunitario *Erasmus*.

Date

Luglio 2003 → Dicembre 2006

Qualifica ed ente

Dottore in Scienze Internazionali e Istituzioni Europee presso Università degli Studi di Milano - Facoltà di Scienze Politiche

Date

Settembre 1998 → Luglio 2003

Qualifica ed ente

Diploma di Perito Informatico presso Istituto Tecnico Industriale Statale "S.Cannizzaro" di Rho (MI)

Esperienza professionale

Date

Marzo 2019 – Dicembre 2025

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore dell'Ufficio Personale presso Comune di Fino Mornasco (CO)

Principali attività e responsabilità

Controllo cartellini, elaborazione stipendi, gestione economico-giuridica dei dipendenti, concorsi, gestione dei contributi.

Date

Gennaio 2024 – Giugno 2024

Lavoro o posizione ricoperti

Supporto all'Ufficio Personale presso Comune di Rovello Porro (CO)

Principali attività e responsabilità

Ricontrollo e gestione cartellini, straordinari e comunicazione col personale.

Date

Dicembre 2018 – Marzo 2019

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore dei Servizi Scolastici e Biblioteca presso Comune di Misinto (MB)

Principali attività e responsabilità

Controllo cedole librerie, agente contabile per gestione servizio buoni mensa, gestione servizi scolastici (iscrizioni, modifiche, rinunce), supporto gestionale alla biblioteca.

Date

Maggio 2012 – Maggio 2013

Lavoro o posizione ricoperti

Servizio Civile Nazionale assegnato al Comune di Garbagnate - Ufficio Giovani

Principali attività e responsabilità

Capacità e competenze

Madrelingua(e)

Altra(e) lingua(e)

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Spagnolo

Corsi di formazione

Capacità sociali ed organizzative

Capacità informatiche

Patente

Ulteriori informazioni

Coordinamento Risorse Umane del progetto "Exponiamoci 2012"; Segreteria amministrativa, supporto alla progettazione.

Italiano

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Più che buono	B2	Più che buono	B1	Buono	B1	Buono	B2	Più che buono
B2	Più che buono	B2	Più che buono	B1	Buono	B1	Buono	B1	Buono
B1	Buono	B1	Buono	B1	Buono	B1	Buono	B1	Discreto

- Gestione PassWeb per le posizioni previdenziali (UPEL, 2022)
- La Direttiva Zangrillo e come cambia la formazione (Halley, 2024)
- Il rapporto di lavoro alle dipendenze della P.A. e delle società in mano pubblica (UPEL, 2025)
- Nuove riflessioni sull'etica del pubblico dipendente (UPEL, 2025)
- Contabilità di base degli enti locali (UPEL, 2025)

Metodicità, programmazione, leadership nel rispetto dei singoli, attitudini sviluppate in anni di gestione delle attività di pallanuoto. Naturale disposizione al lavoro in team ed al confronto fra singoli per la soluzione di problemi complessi e nell'organizzazione d'eventi; pragmatismo nella ricerca autonoma di informazioni utili alle mansioni.

Capacità di soluzione di problemi informatici software e hardware. Ottima conoscenza dei programmi Office™ (Word™, Excel™ e PowerPoint™) e conoscenza base delle applicazioni grafiche.

A e B

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".

Matteo Afer