

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita [Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua]

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma _____

ESEMPIO DI CURRICULUM VITAE EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Federico Ricci
Indirizzo Via Roma n° 25 – 38100 TRENTO
Telefono Abitazione:0461/555666 – Cellulare: 333/5544325
Fax -
E-mail fricci@hotmail.com
Nazionalità Italiana
Data di nascita 20 giugno 1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da ottobre 1999 a dicembre 1999
G.T.U. S.p.a – Via Rossi n° 3 Trento
Bonifiche ambientali
Impiegato ufficio commerciale
Affiancamento del responsabile nei contatti con i clienti dell'area di lingua tedesca e gestione ordini e pagamenti

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da aprile 2002 a ottobre 2002
CORVONI S.r.l. – Via Guardini n° 11 Rovereto (Tn)
Produzione e commercio elettrodomestici
Impiegato
Addetto alla gestione dei rapporti con i fornitori: ordini, pagamenti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Dal 1998 al 2001
Università degli Studi di Trento – Facoltà di Economia e Commercio
Contabilità, Ragioneria, Diritto Commerciale, Economia
Laurea in Economia e Commercio
- Dal 1991 al 1996
Istituto Tecnico Commerciale "F. Filzi" di Trento
Contabilità, Economia, Diritto, Gestione Aziendale, Dattilografia, Stenografia, Redazione Lettere Commerciali
Ragioniere e perito commerciale
Diploma quinquennale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera
ma non necessariamente riconosciute da
certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura

- Capacità di scrittura

- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in
ambiente multiculturale, occupando posti in
cui la comunicazione è importante e in
situazioni in cui è essenziale lavorare in
squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di
persone, progetti, bilanci: sul posto di lavoro,
in attività di volontariato (ad es. cultura e
sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

ITALIANO

TEDESCO

livello: buono

livello: buono

livello: buono

INGLESE

livello: scolastico

livello: scolastico

livello: buono

Abilità nella gestione dei rapporti con clienti e fornitori (acquisita in entrambe le esperienze lavorative)

Recitazione nella Filodrammatica "Recitare" di Trento (diversi ruoli in italiano e tedesco)

Organizzazione viaggi nell'area di lingua tedesca per il proprio responsabile (acquisita durante l'esperienza nella G.T.U. S.p.A.).

Organizzazione spettacoli ed attività sociale della Filodrammatica "Recitare" di Trento.

Organizzazione ed allenamento squadra "pulcini" del proprio quartiere.

Windows e Windows NT: buona dimestichezza

Word, Excel, Access: ottima conoscenza

MondoContabile vers. 2/0 (applicativo Office specifico aziendale per la contabilità): discreta conoscenza

Internet e Posta Elettronica: buona conoscenza

Disegno e costruzione scenografie teatrali

Abilità ed esperienza nella redazione di report aziendali e di interventi per conferenze

Patentino di assistente bagnanti

Patente tipo B – Mezzo proprio

Per eventuali referenze:

- G.T.U. S.p.A. (sig. Guerrini – Titolare)
- Corvoni S.r.l. (dott.ssa Corvoni – Responsabile Amministrativo)

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data_____

Firma_____