FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Indirizzo Telefono Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

· Date (da - a) · Nome e indirizzo del datore di lavoro



REGGIANI MARCO

Da Marzo1983 a Settembre 1988 contratto a tempo indeterminato presso ELIZABETH ARDEN SPA IND. COSMETICA

Impiegato all'ufficio contabilità clienti/fornitori.

Da settembre 1988 a Giugno 2012 contratto a tempo indeterminato presso BARETTA SRL IND. METALMECCANICA.

Ditta produttrice e fornitrice di accessori e macchine per la lavorazione del vetro.

Responsabile dell'ufficio estero sia export che import e della gestione di tutta la documentazione relativa.

Gestione magazzino e assemblaggio delle macchine per lavorazione del vetro, preparazione ordini per l'Italia ed estero, responsabile vendite con attività di agente di commercio nelle regioni: LIGURIA, EMILIA ROMAGNA, TRENTINOALTO ADIGE.

Dal 02/09/2013 al 01/09/2014 contratto a tempo determinato presso la ditta SIS-TER come operatore turnista reparto stampaggio ed estrusione particolari in plastica destinati al settore medicale.

Dal 01/04/2015 a tutt'oggi ho avuto incarico per la mansione di addetto gestione magazzino presso il centro ricerche chirurgiche pre-cliniche Ospedale Maggiore Policlinico - Milano.

· 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

· Principali materie / abilità

professionali oggetto dello studio

Conseguito Diploma di RAGIONERIA E TECNICA COMMERCIALE presso l'istituto EDMONDO DE AMICIS - Via Lamarmora - Milano votazione: 50/60.

Pagina 1 - Curriculum vitae di [COGNOME, gnome]

o formazione

Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

· Capacità di lettura

· Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

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. Ha sviluppato competenze relazionali sia internazionali (Europa, Paesi Arabi) poiché responsabile dell'import-export che nazionali in qualità di agente di commercio in contatto diretto con numerosi clienti/artigiani della Liguria, Emilia Romagna e Trentino Alto Adige.

Buona conoscenza dei maggiori applicativi informatici (Word, Excel, Power Point, Access)

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

Patente B

Pagina 3 - Curriculum vitae di [COGNOME, gnome] Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html www.eurescv-search.com

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il sottoscritto, nel rendere la presente dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art.46 del DPR 28/12/2000 n.445 (recante Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), è a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art.76 del menzionato DPR per chi rilascia dichiarazioni mendaci. Il sottoscritto autorizza, inoltre, il trattamento dei dati personali, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs 30/062000 n.196.

Firma

ALLEGATI

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