

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome EDI CAMILLO
Indirizzo VIA GIOTTO 8
Telefono 333 850220 - 0331585387
Fax
E-mail M55NERVIANO@GMAIL.COM
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 28 SETTEMBRE 1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) 1980 / 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro VIPLAST DI VERZI PAOLINO
- Tipo di azienda o settore LAVORAZIONE MATERIE PLASTICHE
- Tipo di impiego IMPIEGATA AMMINISTRATIVA
- Principali mansioni e responsabilità CONTABILITÀ GENERALE, PREVENTIVI,
CONTATTI CLIENTI E FORNITORI,
GESTIONE PERSONALE - (SEGUE SOCO) *

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 1974 / 1978
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IST. TEC. INDUSTRIALE S. CANNIZZARO DI RHO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CHIMICA - FISICA
- Qualifica conseguita PERITO CHIMICO (DIPLOMA)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) CONTEMPORANEAMENTE FREQUENZA
TRIENNALE x RILASCIO AGGIUSTATO
SEGRETARIATO INDUSTRIA E COMMERCIO
(CORSO SERALE)

* DAL 2000 COLLABORO CON IL NEGOCIO MILEDY

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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

ESPERIENZA AMMINISTRATIVA CON RELAZIONI CON IL PUBBLICO - LAVORO AUTONOMO IN AMBITO DI ORGANIZZAZIONE UFFICIO

ITALIANO

INGLESE FRANCESE SCOLASTICO

SUFF.

SUFF.

SUFF.

LA GESTIONE DEL PERSONALE MI HA PERMESSO DI SVILUPPARE CAPACITÀ COMUNICATIVE CON RISULTATI OTTIMI - MI RAPPORTO BENE NEL LAVORO DI SQUADRA CON RISULTATI SODDISFACENTI -

OVUNQUE NON HO PROBLEMI AD ORGANIZZARMI AVENDO ACQUISITO ESPERIENZA AMMINISTRATIVA CON LAVORO AUTONOMO

BUONE

BUONE

PATENTE B