

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

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

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita [Giorno, mese, anno]

22/07/1987, PESCA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ITEL ALBERGHERA SAS
• Tipo di azienda o settore	COMMERIO
• Tipo di impiego	ITAGAZZINIERE / CORRIERE
• Principali mansioni e responsabilità	GESTIONE ITAGAZZINO + CONSEGNE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.T.C. G. A. BENEDETTI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	TECNICHE / TOPOGRAFICHE
• Qualifica conseguita	GEOMETRA
• 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.

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

	[Indicare la lingua]
• Capacità di lettura	[Indicare il livello: eccellente, <u>buono</u> , elementare.]
• Capacità di scrittura	[Indicare il livello: eccellente, <u>buono</u> , elementare.]
• Capacità di espressione orale	[Indicare il livello: eccellente, <u>buono</u> , elementare.]

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>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.</i></p>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
---	--

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>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.</i></p>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.] COORDINAMENTO DI PERSONE IN ATTO POLITICO E SPORTIVO
--	--

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.] UTILIZZO PC, PROGRAMMA CAD, PACCHETTO OFFICE, QUALIFICAZIONI ENERGETICHE
---	--

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
---	--

<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
---	--

PATENTE O PATENTI

B

<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
-------------------------------	--

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

<p>Pagina 1 - Curriculum vitae di [COGNOME, gnome]</p>	<p>Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html www.eurescv-search.com</p>
--	--