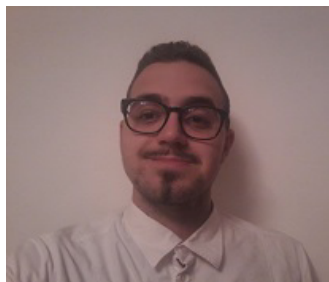


FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIAMPAOLO ELEUTERI**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail **giampaoloeleuteri@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **14/08/98**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **SETTEMBRE 2016 – OTTOBRE 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **INPS FOLIGNO, via Umberto I°**
- Tipo di azienda o settore **Azienda pubblica**
- Tipo di impiego **Alternanza scuola-lavoro**
- Principali mansioni e responsabilità
 - inserimento dati in anagrafica
 - archiviazione documenti cartacei

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Settembre 2012 – giugno 2017**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diploma di istruzione secondaria ad indirizzo tecnico commerciale**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Relazioni internazionali per il marketing**
- 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.

Buona capacità di coordinamento nei lavori di gruppo

- **Attitudine alla leadership** (maturata durante l'esperienza di rappresentante d'istituto)
- **Adattamento a contesti stranieri** maturato grazie a scambi interculturali
- **Organizzazione del lavoro e rispetto delle deadlines**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

- Capacità di lettura **BUONO**
- Capacità di scrittura **BUONO**
- Capacità di espressione orale **BUONO**

ALTRE LINGUE

SPAGNOLO

- Capacità di lettura **BUONO**
- Capacità di scrittura **BUONO**
- Capacità di espressione orale **BUONO**

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura **BUONO**
- Capacità di scrittura **BUONO**
- Capacità di espressione orale **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.

-

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.*

**INTERNET MAIL, INTERNET, POWER POINT, ACCESS, EXCEL (AMBITO
SCOLASTICO)**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

-

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente
indicate.*

**HO UNA CERTIFICAZIONE DEL TRINITY COLLEGE DI LIVELLO 4 (LINGUA INGLESE) E UN
ATTESTATO DELL'ISTITUTO CERVANTES LIVELLO B1 (SPAGNOLO) ED HO PARTECIPATO A
SCIENZA E FILOSOFIA NELL'AMBITO DELL'ACCOGLIENZA E RICEVIMENTO (ALTERNANZA
SCUOLA-LAVORO).**

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

-

ALLEGATI

-

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR
(Regolamento UE 2016/679)

Giampaolo Eleuteri