

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

CIAVOLA FRANCESCO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

27/02/1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Da Agosto 2002 a Dicembre 2004 contratti di collaborazioni occasionali come addetto alle vendite

Dal 2005 al 27/12/2007 dipendente nella stessa azienda

Dal 27/12/2007 al 28/12/2017 sono entrato a far parte di questa azienda come socio dal 7/1/2019 impiegato tecnico presso un azienda di produzione serramenti

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

M.E.I.P snc viale Carlo Faina Z.I Marsciano Perugia

• Tipo di azienda o settore

Rivendita al dettaglio di materiali edili per la costruzione e ristrutturazione

• Tipo di impiego

Mi occupavo delle vendite ma nel corso degli anni sono arrivato fino all'amministrazione della suddetta azienda gestendo il rapporto diretto con gli istituti di credito, i clienti oltre che nella vendita diretta anche nella fatturazione, ho gestito il rapporto con i fornitori sia con agenti che direttamente con le aziende per l'acquisto dei materiali occupandomi inoltre della logistica e della disposizione del materiale in magazzino.

Dal 7/1/2019 mi occupo del rilievo misure in cantiere e della formulazione dei preventivi.

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione rapporto con clienti, agenti e fornitori, amministrazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

2002

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto tecnico superiore Luigi Einaudi

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• 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 dal Certificato di Competenze
[Ciavola Francesco]

Ottima conoscenza dei materiali da costruzione e di finitura con la conoscenza adeguata delle loro applicazioni e ulteriore

competenza in sistemi tintometrici e buona conoscenza di pitture e vernici.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

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

Discreta

Discreta

Discreta

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.

Sono una persona aperta con ottime capacità di relazionarsi con le altre persone nel lavoro e mi piace sapermi organizzare per raggiungere i risultati necessari.

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.

Penso di avere buone capacità organizzative, so prendermi un incarico e portarlo a termine con il massimo impegno, sia nelle piccole che nelle grandi cose.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza del computer e di alcuni programmi in particolare come: Word, Excel, programmi di per la contabilità, autocad e Logico.

PATENTE O PATENTI

Patente categoria B rilasciata nel 2001

ULTERIORI INFORMAZIONI

Iscrizione legge 68/99 e riconoscimento legge 104 comma 3 con invalidità del 75%.

In riferimento alla legge 196/2003 autorizzo espressamente l'utilizzo dei miei dati personali e professionali riportati nel curriculum

firma
