MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**UBERTINI TESEO**
Indirizzo	**VIALE DI MARINO 42 00043 CIAMPINO (ROMA)**
Telefono	**3387769110**
Fax	
E-mail	**teseo@teletu.it**

Nazionalità	**ITALIANA**
Data di nascita	**18/05/1964**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DAL 10.10.1983 A TUTT'OGGI**
• Nome dell'azienda e città	**MINISTERO DELLA DIFESA AERONAUTICA - ROMA**
• Tipo di società/ settore di attività	
• Posizione lavorativa	**CAPO NUCLEO DOCUMENTAZIONE**
• Principali mansioni e responsabilità	**GESTIONE DEL PERSONALE DELL 'UFFICIO**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI E TURISTICI LEONARDO DA VINCI ROMA**
• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio	**DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE PER OPERATORE DELLA GESTIONE AZIENDALE**
• Qualifica o certificato conseguita	
• Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

MADRELINGUA: ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura: BUONA
- Capacità di scrittura: ELEMENTARE
- Capacità di espressione orale: ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

GESTIONE DEL PERSONALE – ADDESTRAMENTO FORMALE DEL PERSONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

PC - FAX - SCANNER - STAMPANTI - GESTIONE VARI PROGRAMMI INFORMATICI

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

(se inerenti alla professione ricercata) Eventuali abilità in ambito musica, scrittura,grafica, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare se acquisite da autodidatta o presso scuole. Eventuale portfolio su richiesta]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI: PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente o indicazioni aggiuntive utili a supporto della propria candidatura quali referenze passioni che si vogliono comunicare]

ALLEGATI

[Se presenti elencare qui gli allegati inviati.]