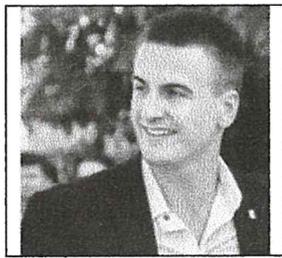


**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

Stanasel George Claudiu

+39 3468439315

claudiostanasel@gmail.com

Romena

13/07/1994

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Novembre 2015 - Oggi

Aston Service S.r.l. Semplificata di Stanasel George Claudiu
Facchinaggio, pulizie, traslochi, gestione magazzini
Amministratore Unico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie / abilità

Istituto Tecnico Industriale "Leonardo da Vinci"
Informatica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

PRIMA LINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

Romeno
Eccellente
Eccellente
Eccellente

Inglese
Buono
Buono
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.

- Buono spirito di gruppo;
- Capacità di adeguamento ad ambienti multiculturali;
- Buone capacità di comunicazione e di mediazione;
- Senso di responsabilità
- Buone capacità di ascolto, comprensione delle problematiche e soluzione delle esigenze
- Affidabilità, Flessibilità, Ambizione, Motivazione
- Abilità di leadership

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.

- Senso dell'organizzazione (esperienza logistica);
- Buona attitudine alla gestione di progetti e di gruppi (esperienza attività politica);
- Buone capacità di gestione dello stress (esperienza attività politica);
- Buone capacità di coordinamento e gestione di risorse umane (esperienza attività politica).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- Buona conoscenza di strumenti e programmi informatica necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa (Word, Excel, Outlook);
- Buona capacità nell'uso di Internet e Posta Elettronica per lavoro, ricerca e pubblicità;
- Buona conoscenza di linguaggi di programmazione (Java, C++, Html);

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- Ottime capacità di Scrittura

PATENTE

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.



Consolato Generale di Romania a
Bologna

N. 23-19-9462

Bologna, il 19.04.2019

ATTESTATO DI CASELLARIO GIUDIZIARIO

Con il presente si attesta, che in seguito alla richiesta del sig. STĂNĂȘEL GEORGE-CLAUDIU, cittadino romeno, con il domicilio in Loc. PRATO, VIA BRASIMONE, Nr. 4/3, Italia, nato il 13.07.1994, a Craiova, Romania identificato con il passaporto, serie PE n. 053343328, rilasciato il 07.09.2015 dal DOLJ, Romania valido dal 07.09.2015 ,fino al 07.09.2020, con il codice personale 1940713160077, sono state eseguite le verifiche nella banca dati delle autorità romene competenti del casellario giudiziale, in base alle quali, ed in conformità con la comunicazione n. 15708799 del 19.04.2019, si constata quanto segue:

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Giudiziale risulta:

NULLA

Ai sensi dell'art. 29, comma (4) della Legge n. 290/2004 riguardante il casellario giudiziale, ripubblicata, con le ulteriori modifiche ed integrazioni, il presente certificato ha valore giuridico di certificato di casellario giudiziale, valido per 6 mesi dalla data del rilascio e serve alla persona interessata summenzionata per presentarlo alle autorità pubbliche e altre istituzioni straniere competenti.



IL CONSOLE,

Viorica Calcan

TASSA PERCEPITA: GRATUITO

Via Guelfa, 9 Scala A, Int. 3, 40138 Bologna (BO)

Tel. 0039 / 051 5872209 Fax. 0039/ 051 5871950

E-mail: contact@informatiiconsulare.ro