

CURRICULUM EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FERRANTE GAETANO

Indirizzo VIA EPITAFFIO N.56

Questa è una filigrana per la versione prova, registrati per avere la versione completa!

E-mail ferrante.giulio70@gmail.com

Vantaggi per gli utenti registrati:

1. Nessuna filigrana sui documenti di output.
2. Nessun limite alla quantità di pagine per i file PDF.
3. Puoi gestire file PDF digitalizzati tramite OCR.

[Rimuovere la Filigrana Ora](#)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1992 AL 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **DIFFUSIONE NAPOLETANA S.P.A.**
- Tipo di azienda o settore **EDITORIA**
- Tipo di impiego **MAGAZZINIERE**
- Principali mansioni e responsabilità **LOGISTICA E MAGAZZINO**
- Dal 2009 al 2010**
AMBIENTE E NATURA
Addetto alla pulizia di aree verdi
- DAL 2011 al 2012**
FINTEX SRL
TESSILE
Addetto alla guida del carrello
- DAL 2012 AL 2013**
DITTA EUROTRADE

ESTINTORI

Addetto al montaggio e controllo degli estintori

Da aprile 2015 a giugno 2015

Esperienza in portineria c/o azienda di
distribuzione quotidiani sita in Via Argine n.475

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1998 Diploma di RAGIONIERE
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Questa è una filigrana per la versione prova, registrati per avere la versione completa!

Vantaggi per gli utenti registrati:

1. Nessuna filigrana sui documenti di output.
2. Nessun limite alla quantità di pagine per i file PDF.
3. Puoi gestire file PDF digitalizzati tramite OCR.

Rimuovere la Filigrana Ora

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PROBLEM SOLVING

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone in un'attività culturale, occupando posti che implicano rapporti e in situazioni in cui è necessario lavorare in squadra.

Vantaggi per gli utenti registrati:

1. Nessuna filigrana sui documenti di output.
2. Nessun limite alla quantità di pagine per i file PDF.
3. Puoi gestire file PDF digitalizzati tramite OCR.

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.

HO ACQUISITO LA CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO E/O DA SOLO ORGANIZZANDO E PIANIFICANDO IL LAVORO

Questa è una filigrana per la versione prova, registrati per avere la versione completa!

Rimuovere la Filigrana Ora

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

MICROSOFT OFFICE – POSTA ELETTRONICA

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D lgs 196/2003

Questa è una filigrana per la versione prova, registrati per avere la versione completa!

Vantaggi per gli utenti registrati:

1. Nessuna filigrana sui documenti di output.
2. Nessun limite alla quantità di pagine per i file PDF.
3. Puoi gestire file PDF digitalizzati tramite OCR.

Rimuovere la Filigrana Ora