# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

# ESPERIENZA LAVORATIVA

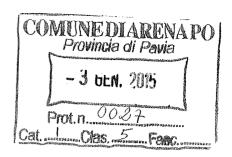
• Date (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settoreTipo di impiego
- · Principali mansioni e responsabilità

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da - a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - · Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)



ACARIN EVENTARMAKE SILL

MARCONI PAOLO

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]

[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]

3280554019

PADLO. MARCONI. 1294 RALICE. IT

ITALIANA

[Giorno, mese, anno]

27/3/1988

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]

2006/2007 METI ENGINETRING STRABELLA 2007/2010 SIRAM GRAGNAND (PC) 2010/2012 LOMBANTAI SPL (AGENTE VENDITE) P.IV. 2012/0661 CONG. BAIGUETA (AGENTE VENDITA) P.IVA

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

DIPLOMA DI PERITO MECCANICO 2007

## CAPACITÀ E COMPETENZE

#### **PERSONALI**

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

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua]

MALIAND

ALTRE LINGUA

INGLESE

Capacità di lettura

Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

[Indicare la lingua]
[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

BUONA

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]
[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

BUOMA

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

RELAZIONATSI CON LA GENTE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

**TECNICHE** 

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc. [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

MECCANICA

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ORGANIZZAZIONE EVENTI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate,

PATENTE O PATENTI

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

-----

**ULTERIORI INFORMAZIONI** 

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]  $_{\mathcal{D}}$ 

B

ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Pagina 2 - Curriculum vitae di [ COGNOME, gnome ]

Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index\_it.html www.eurescv-search.com

CognomeNARCONI
Nomepx0L0
nalo il21,03,1988
(atto n
aBroki (PV)
Cittadinanza
ResidenzaARKWA PO (PV)
ViaVIA VALLONY, 21
Stato civile
ProfessioneIMPIEGATO
CONNOTATI E CONTRASSECNI SALIENTI
Statura1,78
Capelli CASTANI
Occhi
Segni particolari





