FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**ADDESSO ANTONIO**
Indirizzo	**84031 AULETTA (SA) C.DA PIETRAGROSSA, 4**
Telefono	**329/0251512**
Fax	**0975 392527**
E-mail	**addessoantonio@live.it addessoantonio@asmepec.it**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	22 09 1984

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DA MAGGIO 2002...IN CORSO**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presso l' azienda di famiglia AG ADDESSO GIOVAMBATTISTA – AULETTA (SA)
• Tipo di azienda o settore	Vendita prodotti petroliferi
• Tipo di impiego	Operaio
• Principali mansioni e responsabilità	

• Date (da – a)	**DA AGOSTO 2012...IN CORSO**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Legale Rappresentante Ditta ADDESSO SERVICE S.A.S. – AULETTA (SA)
• Tipo di azienda o settore	Gestione Stazione di servizio IP – settore carburanti
• Tipo di impiego	Amministratore
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di scuola media superiore istituto tecnico commerciale, Ecdl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Per ulterion informazioni.
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA	**ITALIANA**
ALTRE LINGUE	Francese / Inglese
	[Indicare la lingua]
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	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.*	SEMPRE DI BUON UMORE E SPIRITO D' INIZIATIVA, CON BUONE CAPACITA' DI RELAZIONARSI NEL GRUPPO DI LAVORO
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.*	BUONE CAPACITA' DI AMMINISTRAZIONE, GESTIONE ORGANIZZATIVA E LOGISTICA, DI GESTIONE DELLA PRIMA NOTA AZIENDALE, DEL MAGAZZINO. IL TUTTO PER LA TOTALE EFFICIENZA DELL' AZIENDA.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	BUONE CAPACITA' DI UTILIZZARE STRUMENTI TECNOLOGICI
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	Ammistratore pro-tempore del Comune di Auletta da febbraio 2011 come consigliere delegato fino al 27 maggio 2014. Rieletto ed in carica fino al 2019.
PATENTE O PATENTI	Automobilistica "C-E-" – ADR INTERNAZIONALE

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI 1)CARTA D' IDENTITA', 2) DIPLOMA

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