

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROTA MATTEO
Indirizzo	VIA CHIESA 15 27030 MEZZANA BIGLI (PV)
Telefono	0384 88160
Fax	
E-mail	matteo77.mr@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	13.09.1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	DA MAGGIO 1998 A TUTT'OGGI MONDOBRICO SRL VIA 1° MAGGIO 22 27035 MEDE (PV)
• Principali mansioni e responsabilità	COMMERCIO COMMESSO PREPOSTO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• 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)	DAL 1991 AL 1996 ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE " VITTORIO ALFIERI" DI VOGHERA (PV) RAGIONERIA- DIRITTO-SCIENZA DELLE FINANZE-ECONOMIA E COMMERCIO DIPLOMA RAGIONERIA
---	--

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

FRANCESE E INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

BUONA CAPACITÀ' DI COORDINAMENTO DI PERSONE E DI PROGETTI DI VARIO TIPO LEGATE ALLE ATTIVITÀ LAVORATIVE

DISCRETA CAPACITÀ' DI UTILIZZO DEL PERSONA COMPUTER DEI PRINCIPALI APPLICATIVI D'UFFICIO. UTILIZZO DI INTERNET E POSTA ELETTRONICA.

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

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

PARTECIPAZIONE AI CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, PRIMO SOCCORSO

PATENTE CAT. B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

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