

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Ianuale Cristoforo
nato a Pollena Trocchia (NA)

Indirizzo

residente in Via P. Nenni 18, 80030 Castello di Cisterna
(NA)

Telefono

Telefono 3341841515

Fax

E-mail

E-MAIL cristoforoianuale@libero.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

22/02/1990

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

ISTRUZIONE

Diploma di Ragioneria conseguito nell' anno 2009, presso
l' istituto Manlio Rossi Doria , Marigliano.

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale
(se pertinente)

Versione 1 - Curriculum Vitae di
[COGNOME, nome]

Per ulteriori informazioni:
www.oedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
<http://www.curriculumvitaeeuropoeo.org>

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRI LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di comprensione orale

specializzato in tutte le mansioni del campo edile, ho lavorato come rappresentante pubblicitario (venendo a contatto con i pubblicitari), ho svolto anche lavori di meccanica, con ottima manualità di apparecchiature e macchine per le lavorazioni di precisione,

Italiano

[inglese e francese]

- [, elementare.]
- [elementare.]
- [elementare.]

**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.*

Nel mio lavoro mi sono sempre trovato a fare lavori di squadra dove la collaborazione è importante per il raggiungimento di adeguati risultati.
Capacità di ascolto

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

*nel corso dell'occupazione o comunicazione
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.*

[,] **CAPACITÀ E CONOSCENZA TECNICA:** pacchetto office, computer, attrezzature specifiche e macchinari (attrezzi da cantiere, mini escavatori, bob cat, muletto, ecc)

PATENTE O PATENTI

A **B**

Data 28/01/2016

Firma Umberto Cestino