

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SCHIAVONE – NICOLA**
Indirizzo **VIA VIRGILIO N.38 – FASANO – (BR)**
Telefono **080 4422184 – 3924740165 -3286258393**
Fax
E-mail **aironic80@inwind.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **27 APRILE 1980**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **08-04-2017 AD OGGI**
Albasana S.r.l. sita in Fasano (Br) in via Tinella n.119
Azienda specializzata nel commercio di sistemi di riposo
Impiegato di IV livello
-Cura della contabilità interna aziendale, collaborando a stretto contatto con studi di consulenza e contabilità esterna.
-Gestione dei rapporti finanziari intercorsi quotidianamente con banche, agenzie finanziarie, fornitori di merci, partner commerciali, clienti, rappresentanti di commercio, procacciatori finanziari, promoter, collaboratori occasionali, dipendenti.
-Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza con attestato di merito ricevuto
-Tesoriere delle società, col compito di custodire il denaro in cassa, e curare il flusso finanziario dei c/c bancari gestiti personalmente on line; titolare di delega per i versamenti bancari.
-All'occorrenza responsabile del reparto consegne e assistenze con compiti di direzione e coordinamento, fornendo la piena disponibilità anche in situazioni che necessitavano un'eventuale impegno fisico.
- 24-11-2011 AL 20-09-2016**
Albasana sita in Fasano (Br) in via Bosi n.24
Azienda specializzata nel commercio di sistemi di riposo
Impiegato di IV livello
-Cura della contabilità interna aziendale, collaborando a stretto contatto con studi di consulenza e contabilità esterna.
-Gestione dei rapporti finanziari intercorsi quotidianamente con banche, agenzie finanziarie, fornitori di merci, partner commerciali, clienti, rappresentanti di commercio, procacciatori finanziari, promoter, collaboratori occasionali, dipendenti.

- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza con attestato di merito ricevuto
- Tesoriere delle società, col compito di custodire il denaro in cassa, e curare il flusso finanziario dei c/c bancari gestiti personalmente on line; titolare di delega per i versamenti bancari.
- All'occorrenza responsabile del reparto consegne e assistenze con compiti di direzione e coordinamento, fornendo la piena disponibilità anche in situazioni che necessitavano un'eventuale impegno fisico.

21-06-2007 A 22-10-2010

Sanabed s.r.l. via dell'industria n.133 – Fasano – (Br)

Azienda specializzata nel commercio di sistemi di riposo
 Impiegato di V livello

- Cura della contabilità interna aziendale, collaborando a stretto contatto con studi di consulenza e contabilità esterna.
- Gestione dei rapporti finanziari intercorsi quotidianamente con banche, agenzie finanziarie, fornitori di merci, partner commerciali, clienti, rappresentanti di commercio, procacciatori finanziari, promoter, collaboratori occasionali, dipendenti.
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza con attestato di merito ricevuto in merito al corso seguito presso la Tecsam S.r.l. per detta qualifica in base al d.lgs. 81/2008
- Tesoriere delle società, col compito di custodire il denaro in cassa, e curare il flusso finanziario dei c/c bancari gestiti personalmente on line; titolare di delega per i versamenti bancari.
- All'occorrenza responsabile del reparto consegne e assistenze con compiti di direzione e coordinamento, fornendo la piena disponibilità anche in situazioni che necessitavano un'eventuale impegno fisico.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo 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)

Iscritto all' Università degli studi di Bari alla Facoltà di Economia e Commercio (non frequentante)

1994 al 1999 frequentante il corso sperimentale di ragioniere e operatore comm.le presso l'istituto tecnico commerciale "Salvemini" di Fasano (Br)

Ragioneria, tecnica bancaria, diritto pubblico e privato, scienza delle finanze, lingue straniere inglese, francese e tedesco, ecc.

Conseguimento di diploma di "Ragioniere e operatore comm.le con specializzazione in commercio estero"

Votazione finale conseguita 84/100

LINGUE STRANIERE

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

FRANCESE E INGLESE

livello: buono
 livello: sufficiente - buono
 livello: sufficiente

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.

Ottime capacità di relazionarsi con gli altri, di condividere e rispettare le opinioni altrui.
 Ottima predisposizione a lavorare in equipe, condividendo strumenti e competenze, nel rispetto degli spazi vitali e professionali altrui.
 Particolare interesse nel cogliere e fare tesoro di quanto di meglio può offrire qualsiasi interlocutore con cui relazionarsi.

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 capacità di coordinamento e organizzazione delle attività che richiedono l'impiego di gruppi di lavoro.

Ottime capacità di mantenere il self-control nelle situazioni critiche con particolare attitudine nell'affrontare le difficoltà con atteggiamento positivo, cercando sempre di ottenere il meglio dalle situazioni anche le più negative.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottimo livello di conoscenza nell'uso del computer, con dimestichezza nell'uso di programmi come "word, excell, internet explorer" programmi di grafica, programmi di contabilità, competenze acquisite durante gli studi universitari e approfonditi in ambito lavorativo.

Piena padronanza nell'uso di altri strumenti di lavoro quali fax, fotocopiatori, stampanti, calcolatori, misuratori fiscali, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Hobby della riparazione di apparecchi elettromeccanici come piccoli elettrodomestici e utensili da lavoro per mezzo di competenze acquisite durante il periodo di collaborazione di tre anni (dal 2004 al 2007) con un artigiano specializzato in questo settore.

PATENTE O PATENTI

Possessore della patente di categoria "B" dal 1999.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Praticante sport come jogging, calcio, nuoto a livello amatoriale, necessari per mantenere una buona forma fisica e mentale.

Rispettoso dei valori della famiglia, amante della natura, degli animali, e dei viaggi.

Abituato a "vedere il bicchiere sempre mezzo pieno".

Informativa sul trattamento dei dati personali

(art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Autorizzo la raccolta e l'uso, nel rispetto dei principi contenuti nel d.lgs. sopra citato, dei dati personali identificativi indicati.



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	SIBILIO NOEMI
Indirizzo	VIA CENCI, 108/9 - 72015 FASANO (BR)
Telefono	3500022557
Fax	
E-mail	noemi.sibilio@alice.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	27/05/1987 - CISTERNINO

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	RISTORAZIONE E BAR LEZIONI DI DOPOSCUOLA -BABY SITTER - COMMESSA NEGOZIO
	DIPENDENTE DA GIUGNO 2014 A DICEMBRE 2018 PRESSO AGENZIA ASSICURATIVA UNIPOLSAI DI FASANO IN VIA IPPOCRATE, CENTRO ASSICURATIVO SNC DI MARINI FERRARA MARINI

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

Diploma di RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE, CONSEGUITO PRESSO L'I.T.C. "G. SALAVEMINI" FASANO (BR), ANNO 2006, CON VOTAZIONE 91/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	ITALIANA
	CORSO DI LINGUE INGLESE TRINITY, AS -2003-2004 CON VALUTAZIONE FINALE ABB CORSO DI LINGUE INGLESE TRINITY AS -2004-2005 CON VALUTAZIONE FINALE BBB CORSO DI LINGUA FRANCESE DELF, COME 2005-2006
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	
Predisposizione al lavoro di gruppo - ottime doti comunicative - Buone capacità organizzative Elevata flessibilità - Attitudine a lavorare per conseguire obiettivi	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	///////

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

FIRMA

Silvio Ricciardi

CURRICULUM VITAE

PIETRO SPECCHIA

Dati anagrafici

Data di nascita: 09/11/1967
Luogo di nascita: Ostuni (Br)
Residenza: Contrada Tolla, snc
Stato civile: Coniugato

Istruzione e formazione professionale

Diploma di Scuola Media Superiore conseguito nel 1992 in ragioneria indirizzo informatico

Lavoro attuale

Sottufficiale di Aeronautica Militare, in servizio dal 10/1985 ad oggi presso il 3° G.M.A. di Bari

Fasano, 04/09/2021

In fede

