

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

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

Indirizzo

[Numero civico, strada, nome postale, città, paese.]

Telefono

VIA C

POZZALLO (RG)

Fax

E-mail

GIOVANNI.AGOSTA@COMUNE-POZZALLO-RG.IT

Nazionalità

ITALIA

Data di nascita

[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data (da - a)

1993 - 066.

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

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

MINISTERO DIFESA

• Tipo di azienda o settore

PUBBLICO IMPIEGO

• Tipo di impiego

UFFICIO

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data (da - a)

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

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

UNIVERSITÀ "TUSCANA"

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

LAUREA TRIENNALE IN "SCIENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI MARITIME E NAVALI"

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

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

[Indicare la lingua]

INGLESE

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

ECCELLENTI

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

BUONO

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

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.

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

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.]

COORDINAMENTO PERSONE P.A.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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