

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono VALLOGGIA GRAZIANO
Via OTTOLE 13 28010 CASAGLIETTO (NO)
Fax 318 8094728
E-mail grazianovalloggia@gmail.com
Nazionalità ITALIA
Data di nascita [Giorno, mese, anno] 18-10-1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.] 05 DICEMBRE 1989
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Presso Impresa VALLOGGIA TULLI SRL
• Tipo di azienda o settore BORGOMANERO (NO) Via L. DA VIUCA 10
• Tipo di impiego IMPRESA SPECIALIZZATA IN LAVORI STRADALI - ACQUEDOTTI
• Principali mansioni e responsabilità FOGNATURE - MOVIMENTO TERRA
IMPIEGATO TECNICO V LIVELLO CON MANSIONI DI ASSISTENZA
TECNICO DI CANTIERE - GESTIONE SQUADRE DI LAVORO
IMPOSTAZIONE LAVORI - CAPIBILITA' LAVORI.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (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 DIPLOMA DI GEOMETRA presso ISTITUTO TECNICO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio PER GEOMETRI PL. NERVI (NO)
• 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] ITALIANO

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua] FRANCESE

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

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

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

[Indicare il livello: eccellente, buono, 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.

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

IL RUOLO CHE RILESTO IN AZIENDA MI HA PERMESSO NEGLI ANNI DI RAGGIUNGERE BUONE COMPETENZE RELAZIONALI

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.]

IL RUOLO CHE RILESTO IN AZIENDA MI PERMETTE OGNI GIORNO DI COORDINARE SQUADRE DI LAVORO, DI SVALIZZARE PROGETTI E CONTABILITÀ LAVORI

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

UTILIZZO PC CON USU PROGRAMMI OFFICE, UTILIZZO PROGRAMMI AUTOCAD - MERIDIANA (TOPOGRAFIA), UTILIZZO STRUMENTI TOPOGRAFICI PER RILIEVI E TRACCEMENTI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

BUONE CAPACITÀ NELL'USO DELL'ALFABETO PER ARTI AEROGRAFICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

A - B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.] MI PIACE LO SPORT IN GENERALE

PRATICO LO SCI ED IL TRAIL E SKY RUNNING A LIVELLO AGONISTICO

ALLEGATI

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

05/06/2019

