

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARINELLI NICOLA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2018 - Attuale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Municipio 8 Medio Levante - Comune di Genova
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Presidente di Civ delle Piazze e Vie del Corso
- Principali mansioni e responsabilità

I Centri Commerciali Integrati Di Via sono Consorzi di Imprese senza scopo di lucro. Le singole aziende, pur mantenendo una propria autonomia, riunendosi in consorzio danno vita ad una nuova impresa che opera in una area definita all'interno del contesto urbano di concerto con il Comune di riferimento. Lo scopo è quello di promuovere interventi di riqualificazione del territorio.

- Date (da – a) 1989 - Attuale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Tabaccheria fratelli Marinelli Genova
- Tipo di azienda o settore Tabaccheria
- Tipo di impiego Coadiuvante familiare impresa commerciale
- Principali mansioni e responsabilità Commerciante

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1988/1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Magnasco e Pascoli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Licenza media
- 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

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

ITALIANO

INGLESE

buono

buono

buono

OTTIME DOTI RELAZIONALI E COMUNICATIVE MATURATE GRAZIE ALLE ESPERIENZE LAVORATIVE A CONTATTO DIRETTO CON LA CLIENTELA E CON LA RETE DI VENDITA.

GESTIONE DEL TEMPO E CAPACITÀ ORGANIZZATIVE. DEFINIZIONE DI PRIORITÀ E RISPETTO DELLE SCADENZE PREFISSATE. CAPACITÀ DI LAVORARE SOTTO STRESS, FLESSIBILITÀ, MOTIVAZIONE E TENACIA.

CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO E GESTIONE DELLE CRITICITÀ.

- Programmi comuni (pacchetto Office, ecc.);
- Gestione della posta elettronica e Web Browser