

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**CARRATU' ANDREA**

Indirizzo

-----

Telefono

Fax

E-mail

[andrea.carratu@comune.genova.it](mailto:andrea.carratu@comune.genova.it)

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

2014 ad oggi

DIPENDENTE DI GOLD INTERNATIONAL COMPANY SRL

Tipo di azienda o settore

OREFICERIA

Principali mansioni e responsabilità

Addetto alla contabilità con gestione partite su programma ADHOC Zucchetti

2010 – 2014

Titolare impresa produzione e commercializzazione prodotti di panetteria e piccola gastronomia in Genova

2007 – 2010

tipo di azienda  
principali mansioni

Dipendente di Vita d'oro  
Oreficeria  
Gestione punto vendita

2000 - 2007

Titolare pubblici esercizi, bar e ristorante in Genova

1997 - 2000

Titolare attività di organizzazione e promozione eventi culturali legati alla promozione della città di Genova

1994 – 1997

Consulente finanziario ed assicurativo presso Alleanza Assicurazioni

1993 – 1994

Servizio militare in forza alla marina Militare Italiana con qualifica di telecomunicatore acquisita presso la scuola di telecomunicazione interforze di Chiavari.

1991 – 1993

Collaborazione esterna per consigliere regionale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1991 Diploma di Ragioniere Perito Commerciale  
Istituto Tecnico Commerciale Vittorio Emanuele II di Genova
- 1992 Corso programmazione neuro linguistica presso Genova 2000
- Iscrizione alla facoltà di Giurisprudenza, interrotto per servizio militare e successivamente per
- Livello Certificate in Advanced English
- 1995 Corso e successiva iscrizione al Registro Esercenti Commercio  
per produzione e vendita di prodotti alimentari presso CESCOT LIGURIA

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

CAPACITÀ DI LETTURA

BUONO

CAPACITÀ DI SCRITTURA

SUFFICIENTE

CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

BUONO

FRANCESE

SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Le attività svolte hanno consentito di sviluppare ottime capacità di relazione con il pubblico, con colleghi e collaboratori.

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.*

La piccola imprenditoria ha necessariamente sviluppato una serie di competenze legate alle attività: selezione del personale, creazione del giusto ambiente di lavoro, sviluppo di strategie di vendita, pubblicitarie, di controllo e di gestione del bilancio, conoscenza delle regole di mercato e del potenziale sviluppo dell'attività.

Sono stato in AGESCI (Associazione Guide e Scout cattolici Italiani) per 20 anni. E' stato un percorso formativo fondamentale che mi ha permesso di sperimentare l'attenzione verso il prossimo, l'importanza del volontariato e il rispetto per la natura.

PATENTE O PATENTI

B