

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CARRATU' ANDREA**

Indirizzo -----

Telefono [REDACTED]

Fax ----

E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana

Data di nascita 30/10/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2017 PRESIDENTE DEL MUNICIPIO I CENTRO EST

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 Oreficeria
principali mansioni 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 tele-comunicatore 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