|  |
| --- |
| Formato europeo per il curriculum vitae |

|  |
| --- |
| Informazioni personali |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome |  | **Butera Pietro** |
| Indirizzo |  |  |
| Telefono |  |  |
| Fax |  |  |
| E-mail |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazionalità |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data di nascita |  | [ 08, 08,1977 ] |

|  |
| --- |
| Esperienza lavorativa |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Date (da– a) |  | 01/2008 - 12/2018 |
| **•** Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Findus Spa Cisterna di Latina |
| **•** Tipo di azienda o settore |  | Alimentare |
| **•** Tipo di impiego |  | Operaio addetto ai lavaggi macchinari industriali |
| **•** Principali mansioni e responsabilità |  | Operatore di linea |

|  |
| --- |
| Esperienza lavorativa |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Date (da– a) |  | 01/2018 – ad oggi |
| **•** Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Viridex Srl Cisterna di Latina |
| **•** Tipo di azienda o settore |  |  |
| **•** Tipo di impiego |  | ▪ Ricevo le merci in ingresso, accettandole o restituendole in base alla procedure aziendali.  ▪ Preparo le merci in uscita e le consegna ai trasportatori o ai clienti finali.  ▪ Compilo e controllo i documenti di trasporto delle merci. |
| **•** Principali mansioni e responsabilità |  | Magazziniere |

|  |
| --- |
| Istruzione e formazione |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Date (da – a) |  | 09/1990 – 06/1992 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Itis “Galileo Galilei” Cisterna di Latina |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  |  |
| • Qualifica conseguita |  | Attestato biennio in fisica |
| • 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 |  | **italiana** |

|  |
| --- |
| Altre lingua |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **inglese** |
| **•** Capacità di lettura |  | buona |
| **•** Capacità di scrittura |  | elementare |
| **•** Capacità di espressione orale |  | 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.* |  | Possiedo ottime capacità relazionali maturate sia nell’ambiente di lavoro. Amo la relazione con le persone e la possibilità di lavorare in squadra con loro. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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.* |  | ▪ Competenza nella gestione organizzativa, amministrativa e fiscale del magazzino  ▪ Conoscenza della logistica di magazzino e delle procedure di stoccaggio, deposito e movimentazione delle merci  ▪ Capacità di gestire la documentazione di magazzino (fatture accompagnatorie, schede di carico e scarico, listini di acquisto e vendita)  ▪ Capacità di guidare carrelli elevatori  ▪ Doti organizzative  ▪ Affidabilità e precision  ▪ Disponibilità a lavorare su turni e flessibilità oraria  ▪ Resistenza fisica e allo stress  ▪ Possiedo uno spiccato orientamento al lavoro di gruppo ed al coinvolgimento dei collaboratori. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacità e competenze tecniche  *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.* |  | ▪ Utilizzo della posta elettronica e di internet  ▪ Conoscenza del sistema operativo Windows e buona conoscenza del pacchetto Office |

ALTRE INFORMAZIONI Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003."Codice in materia di protezione dei dati personali"