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

|  |
| --- |
| Informazioni personali |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome |  | **Fabio Agostini** |
| Indirizzo |  | **Strada Montello 20, Cisterna di Latina, Latina** |
| Telefono |  | **3921557993** |
| Fax |  |  |
| E-mail |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data di nascita |  | [ 09, 03,1985 ] |

|  |
| --- |
| Esperienza lavorativa |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Date (da– a) |  | 01/2008 - 12/2018 |
| **•** Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | ST.AL.IT Pozzi acqua Cisterna di Latina |
| **•** Tipo di azienda o settore |  | Edile |
| **•** Tipo di impiego |  | Operaio generico |
| **•** Principali mansioni e responsabilità |  | Operatore carrellista |

|  |
| --- |
| Esperienza lavorativa |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Date (da– a) |  |  |
| **•** Nome e indirizzo del datore di lavoro |  |  |
| **•** Tipo di azienda o settore |  |  |
| **•** Tipo di impiego |  |  |
| **•** Principali mansioni e responsabilità |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Date (da – a) |  | 09/1990 – 06/1999 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Scuola Media “ Volpi “ Cisterna di Latina |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  |  |
| • 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 |  | **italiana** |

|  |
| --- |
| Altre lingua |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **inglese** |
| **•** Capacità di lettura |  | elementare |
| **•** 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.* |  | ▪ 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 precisione  ▪ 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"