

Formato europeo per il curriculum vitae 

Informazioni personali

Nome	Davide Cristiano
Indirizzo	Via Degli Itali, 120 Lamezia Terme (CZ) 88046
Telefono	3395722670
E-mail	topinid@libero.it

Nazionalità	ITALIANA
-------------	----------

Data di nascita	24/02/1984
-----------------	------------

Istruzione e formazione

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO PROFESSIONALE PER IL COMMERCIO ED IL TURISMO LUIGI EINAUDI
• Qualifica conseguita	TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE AD INDIRIZZO LINGUISTICO
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Esperienza lavorativa

• Date (da - a)	2006 - 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	WEB CALL CENTER RING GRUPPO PHONEMEDIA
• Tipo di azienda o settore	Settore Telecomunicazioni
• Tipo di impiego	Operatore Telefonico
• Principali mansioni e responsabilità	assistenza clienti e inserimento dati

• Date (da – a)	2005-2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO INTERNI
• Tipo di impiego	MILITARE VOLONTARIO IN FERMA PREFISSATA VFP1
• Principali mansioni e responsabilità	MILITARE

• Date (da – a)	2008-2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
• Tipo di impiego	TIROCINANTE
• Principali mansioni e responsabilità	COMMESSO GIUDIZIARIO
• Date (da – a)	29/03/2020 ATTUALMENTE IN CORSO
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
• Tipo di impiego	IMPIEGATO
• Principali mansioni e responsabilità	OPERATORE GIUDIZIARIO

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 E FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA

Capacità e competenze relazionali	ottime capacità organizzative e di relazione; ottime capacità di comunicazione;
-----------------------------------	---

Capacità e competenze organizzative	ottime capacità e competenze organizzative, in grado di organizzare autonomamente il lavoro, rispettando gli obiettivi prefissati.

Capacità e competenze tecniche <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Ottima capacità di utilizzo del pc e dei sistemi informatici, ottimo utilizzo dei sistemi applicativi del pacchetto office, in particolare word; excel; power point, ottima navigazione web e gestione posta elettronica.
--	---

Patente o patenti	PATENTE B
-------------------	-----------

Presto il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 della legge 196/03.

Lamezia Terme 15/09/2022

Davide Crsitiano