

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CILEA MICHEL

Indirizzo

Telefono

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

03/11/1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL **03 AGOSTO 2009** AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Valmatic
- Tipo di azienda o settore Distributori automatici
- Tipo di impiego operaio addetto ai distributori automatici
- Principali mansioni e responsabilità rifornimento prodotti, maneggio valori con raccolta degli incassi, manutenzione e pulizia dei distributori. Incaricato come preposto e responsabile del personale addetto al rifornimento dei prodotti

- Date (da – a) DA **FEBBRAIO 2009** A **MARZO 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Poste Italiane Spa - St. Christophe
- Tipo di azienda o settore Attività delle Poste Italiane
- Tipo di impiego Portalettere
- Principali mansioni e responsabilità Distribuzione della posta

- Date (da – a) DA **MAGGIO 2005** A **TUTTO IL 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Elena Snc di Bravo Elena e c.
- Tipo di azienda o settore Produzione di prodotti di panetteria
- Tipo di impiego Commesso di vendita qualificato
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni di commesso, utilizzo della cassa, consegna a domicilio dei prodotti

- Date (da – a) DA **GENNAIO 2005** A **FEBBRAIO 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Michelangelo Due di Chessa Marco
- Tipo di azienda o settore Commercio al dettaglio di tappeti
- Tipo di impiego Commesso di vendita apprendista
- Principali mansioni e responsabilità mansioni di commesso, pulizia dei tappeti e consegna/ritiro a domicilio degli stessi

- Date (da – a) DA **SETTEMBRE 2001** A **AGOSTO 2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cere Paolo
- Tipo di azienda o settore Commercio-Federterziario
- Tipo di impiego Esercente ed addetto ai distributori di livello 4

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

eccellente
eccellente
eccellente

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono
buono
eccellente

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

DINAMICO E INTRAPRENDENTE, CAPACE DI RELAZIONARSI CON LE PERSONE, DI MANTENERE UN BUON RAPPORTO CON I COLLEGHI E DI LAVORARE IN GRUPPO. IN GRADO DI COMUNICARE IN MODO CHIARO E PRECISO CON L'UTENZA.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

GESTIONE DEL PERSONALE ACQUISITA DURANTE L'ATTUALE PERIODO LAVORATIVO CON L'INCARICO DI PREPOSTO E RESPONSABILE. CAPACITÀ DI PRENDERE INIZIATIVE E RISOLVERE I PROBLEMI. CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE AUTONOMA DEL LAVORO DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE E WINDOWS MATURATE IN AMBIENTE SCOLASTICO E PRIVATO. GESTIONE DELLA CASSA, INTRAPRENDENZA NELLA RIPARAZIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI, OGGETTI QUOTIDIANI E AUTOMEZZI. ATTITUDINE AI LAVORI DI TINTEGGIATURA, MURATURA E POSA DI PIASTRELLE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

UTILIZZO DEL DISEGNO COME FORMA DI ESPRESSIONE GRAFICA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE.

GRANDE INTUITIVITÀ NELL'AMBITO DELLA VITA QUOTIDIANA E NEL GESTIRE LE RELAZIONI. GENTILEZZA E CAPACITÀ DI MANTENERE IL CONTROLLO ANCHE NELLE SITUAZIONI DIFFICILI E DI STRESS.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B, esperienza di utilizzo di vari mezzi aziendali.

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DLGS 196/2003

