

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

RAFFAELE FERRARI

Telefono

Fax

E-mail

R. FERRARI@ARNOLDUEUX.COM

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

[Giorno, mese, anno] 02.08.1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

FERRARI e CANTONI QUARTA SOCIO

• Tipo di azienda o settore

COMMERCIALE SETTORE ALIMENTARE

• Tipo di impiego

AGENTE COMMERCIALE

• Principali mansioni e responsabilità

ARNOLDUEUX SRL

APPRENTISTATO

ALCANTARA SRL RESPONSABILE DIRETTORE COMMERCIALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

RAGIONERIA DIPLOMA UENIA SUPERIOR

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

RAGIONIERE

• Qualifica conseguita

1982

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

GALLIATE



C_D872 - C_D872 - 1 - 2018-11-30 -

Prot. Generale n: 0028048

Data: 30/11/2018

Classific. 2-3-0

Ora: 09.30

A

Modello C

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua] ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE / INGLESE

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

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, 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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

A/B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]