

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

SERSE VLADIMIRO

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

11/08/1987

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

07/09/2009-15/09/2010

Top moda – Via Benedetto Croce n°19 80022 Arzano (NA)

Abbigliamento

Addetto alle vendite

Assistere alla clientela, stimolare l'acquisto, fornire le indicazioni necessarie sulla qualità della merce e le caratteristiche principali, controllare che non avvengono furti.

- DATE (DA – A)

02/11/2006 – 31/08/2007

- NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE
- TIPO DI IMPIEGO
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

UGUALI E DIVERSI – P.zza G. di Nocera n°1

Servizio Civile

Collaboratore Polizia Municipale

Registro archivio, ricorsi, punti patenti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno scolastico 2001/02 a 2005/06

Istituto d'istruzione superiore statale di Arzano (NA)

Economia Aziendale, Informatica

Analista Contabile

Diploma di Maturità

63/100 (sessantatre/centesimi)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Buona predisposizione e capacità nell'organizzazione del lavoro di squadra.
Elevata flessibilità, precisione e padronanza delle tecniche di servizio.

ITALIANO**INGLESE, FRANCESE**

BUONO BUONO

BUONO BUONO

BUONO BUONO

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point. Ottima capacità di navigare in Internet.

Patente cat. A – cat. B – cat. C – cat. D – cat. E
Patente CQC

Situazione militare: esente. Disponibilità a spostamenti.

Si rilascia ai sensi del d. lgs. 196/2003 l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, fermi restando i diritti di cui al titolo II del medesimo decreto.

FIRMA