

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FERRARIS GIUSEPPE BONIFACIO
Indirizzo	SPALTO M. BELLO 121 , 15073 CASTELLAZZO BORMIDA (AL)
Telefono	3393111606
Fax	
E-mail	<u>Giuseppeferraris1973@libero.it</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	02/09/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 1999-2004 presso Snanol di Alessandria quale tecnico specializzato in trasporti eccezionali |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | 2004 – 2014 Presso Cassa di Risparmio di Alessandria ora Banca Popolare Milano attualmente in qualità di Responsabile Aziende Area Pavia (PV) |
| • Tipo di azienda o settore | |
| • Tipo di impiego | |
| • Principali mansioni e responsabilità | |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Corsi di formazione interna di specializzazione in Analisi di Bilancio, Tecniche di Comunicazione, Marketing e strategie commerciali, Gestione del personale e lavoro in team. |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Diploma di ragioneria presso Istituto Tecnico Commerciale 'Leonardo da Vinci' di Alessandria |
| • 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/FRANCESE

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

[Indicare il livello: buono

[Indicare il livello: buono

[Indicare il livello: , buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

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

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

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

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

