

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MOLLO DAVIDE
Indirizzo	Via Avv. Giorgio Ambrosoli 14 SC A INT 1
Telefono	347 2379597
Fax	
E-mail	Davidemollo67@hotmail.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	30-03-1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da 2009 ad oggi Da Novembre 2007 a Maggio 2008 Da 2005 a 2007 Da 1997 a 2004; Da 1996 a 1997; Da 1995 a 1996 Da 1989 a 1990 Da 1987 a 1989
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gruppo Mauro Saviola – Composad – Gerbolina (Mn); Tecno gas di Gualtieri Catena; Villaggio Turistico Baya Paola (Cs); Società Gemma's – Affiliata Chef Express; Azienda Spadafora (Cs); Impresa edile Grandinetti - Lamezia Terme (Cz); Lavanderia Mollo - San Lucido (Cs); Esercito Italiano Studio Commerciale - Cosenza
• Tipo di azienda o settore	Operaio;
• Tipo di impiego	Operaio; Responsabile ristorazione; Responsabile ristorazione; Rappresentante; Magazziniere; Dipendente; Caporale Istruttore Tirocinante
• Principali mansioni e responsabilità	

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)

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

Anno scolastico 1992 a 1987

Istituto Superiore Tecnico Commerciale e per Geometri "Pizzini"

Ragioneria

Diploma di istruzione superiore

Italiana

SONO UNA PERSONA CAPACE DI INSTAURARE RELAZIONI POSITIVE E COLLABORATIVE, GRAZIE A UN ASCOLTO ATTIVO, UNA COMUNICAZIONE CHIARA ED EMPATICA E UN APPROCCIO ASSERTIVO E RISPETTOSO. GESTISCO CON EQUILIBRIO SITUAZIONI DELICATE E CONFLITTI, FAVORENDO IL DIALOGO E LA RICERCA DI SOLUZIONI CONDIVISE. MI ADATTO FACILMENTE A PERSONE E CONTESTI DIVERSI, CONTRIBUENDO A CREARE UN CLIMA DI FIDUCIA, COOPERAZIONE E LAVORO DI SQUADRA.

GESTISCO IL LAVORO CON UN APPROCCIO ORGANIZZATO E METODICO, PIANIFICANDO ATTIVITÀ E PRIORITÀ IN MODO EFFICACE E GARANTENDO PRECISIONE E RISPETTO DELLE SCADENZE. SONO IN GRADO DI COORDINARE PIÙ COMPITI CONTEMPORANEAMENTE, OTTIMIZZANDO TEMPI E RISORSE E ADATTANDOMI RAPIDAMENTE AI CAMBIAMENTI. MANTENGO SEMPRE ORDINE, CHIAREZZA E ATTENZIONE AI DETTAGLI, CONTRIBUENDO AL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E ALLA CONTINUITÀ OPERATIVA.

POSSIEDO COMPETENZE DI BASE INFORMATICHE CHE MI PERMETTONO DI UTILIZZARE CON SICUREZZA I PRINCIPALI STRUMENTI DIGITALI, DAI SOFTWARE DI PRODUTTIVITÀ (PACCHETTO OFFICE, POSTA ELETTRONICA, GESTIONE FILE).

Patente per autoveicoli categoria B