

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ARGIRO' Paolo
Indirizzo	252/R, via Popilia, 87100, Cosenza, Italia
Telefono	3382676962
Fax	-
E-mail	paoloargiro@alice.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	15/08/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Dal 2004 – al 2021 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Ingresso dolciumi
Autista |
| • Principali mansioni e responsabilità | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Dal 1993- 2003 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Gioielleria
Gioielliere |
| • Principali mansioni e responsabilità | |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 1982 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Scuola Media State "F. Gullo" |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Italiano, Matematica, Storia, Geografia |
| <ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita | Licenza Media |
| <ul style="list-style-type: none">• 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

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

INGLESE

elementare

elementare

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.

OTTIMA ATTITUDINE AL LAVORO DI GRUPPO, OTTIME CAPACITÀ COMUNICATIVE

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.

SONO IN GRADO DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ. SONO IN GRADO DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS GRAZIE A COMPETENZE ACQUISITE GRAZIE ALLA GESTIONE DI RELAZIONI CON IL PUBBLICO/CLIENTELA NELLE DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUON USO DEL COMPUTER E DEI PRINCIPALI PROGRAMMI MICROSOFT

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONA CAPACITÀ DI SUONARE (CHITARRA, PIANOFORTE)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI