

CURRICULUM VITAE EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ELIO BRUNO
Indirizzo Via VOLTURNO n°59 – 84043 AGROPOLI (SA)
Telefono 0828367333
Fax **0828367333**
E-mail tsneboli2000@tiscali.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 18 maggio 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Tiro a Segno Nazionale Sezione di Eboli via Serracapilli, 165 Eboli
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico e associazione sportiva non a scopo di lucro
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente amministrativo, segretario, Gestione del Tiro a Segno, Responsabile servizio Prevenzione e Protezione, Responsabile del Personale, Gestione ordini e pagamenti, addetto alle pubbliche relazioni e Istruttore Istituzionale dell'Unione Italiana Tiro a Segno.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1997 al 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Mamidevi & C. snc. – Via Bosco Grande Z.I. Battipaglia (SA)
- Tipo di azienda o settore Distribuzione materiale ottico
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Addetto alla gestione dei rapporti con i clienti e rappresentanti azienda

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1987 al 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale "Fabio Besta" di Battipaglia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Contabilità, Ragioneria, Diritto, Economia, Stenografia, Dattilografia, Redazione Lettere Commerciali
- Qualifica conseguita Ragioniere e perito commerciale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma quinquennale

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

livello: buono

livello: buono

livello: buono

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

FRANCESE

livello: scolastico

livello: scolastico

livello: buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità di comunicazione e negoziazione con altre professionalità per progetti e altro (acquisita in entrambe le esperienze lavorative), comunicazione efficace e in sicurezza, gruppi di lavoro multidisciplinari.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento e amministrazione di persone, progetti e bilanci.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima capacità di utilizzo del pacchetto office, di internet, di outlook express nonché delle più importanti banche dati

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Fantasia e creatività

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B – Mezzo proprio

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALTI TITOLI

Esperto di problematiche bioetiche