

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome RAFFAELLO FERRARI.  
Indirizzo FRASZ. EUSTIU N. SUL VALETOURNACHES AO  
Telefono 343 2222739 0125 968111  
Fax 0125 - 968555  
E-mail R. FERRARI @ ARMAN LE VIEUX COM  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita [Giorno, mese, anno] 02. 08 1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro - FERRARI E CONTINU QUALITÀ SOCIO  
• Tipo di azienda o settore - COMMERCIALE SETTORE ALIMENTARE  
• Tipo di impiego - AGENTE COMMERCIALE  
• Principali mansioni e responsabilità - ARMAN LE VIEUX SRL  
AMMINISTRATORE DELEGATO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione - SCINECO SRL AGENTE N. COMMERC. 3  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio - RAGIONERIA DIPLOMA NOTAI SUPERIORE  
• Qualifica conseguita - RAGIONIERE  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) - 1986



**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

**MADRELINGUA**

[ Indicare la madrelingua ] **ITALIANA**

**ALTRE LINGUE**

**FRANCESE / INGLESE**

[ Indicare la lingua ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] **FRANCESE**

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

- 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.

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

**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.

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

con computer, attrezzature specifiche, macchine, ecc.

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Competenze non precedentemente indicate.

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

**PATENTE O PATENTI**

**A/B**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

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

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV ]

