

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Alessandro Poluzzi
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) SETTEMBRE 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Macelleria da Teddy, Via San Donato 229 Granarolo dell'Emilia (BO)
- Tipo di azienda o settore Macelleria, Salumeria, Gastronomia, Enoteca
- Tipo di impiego Collaboratore Familiare
- Principali mansioni e responsabilità Rapporti con fornitori e clienti

- Date (da – a) MARZO 2013- GIUGNO 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I PAZZI DI FLEMMING Viale Bonzagni, Cento (FE)
- Tipo di azienda o settore Locale di somministrazione cibo e bevande
- Tipo di impiego Barista di Secondo Livello
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) PERIODO ESTIVO 2013 - 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Parrocchia dei Santi Pietro e Paolo, Piazza Giovanni XXIII° 6
- Tipo di azienda o settore c/o Centro Estivo Parrocchiale
- Tipo di impiego Educatore
- Principali mansioni e responsabilità Organizzatore e responsabile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2005 - 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISIT BASSI BURGATTI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita MATURITA' SCIENTIFICA
- 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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

*Pagina 3 - Curriculum vitae di
[COGNOME, nome]*

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM, COMPOSIZIONE DEI CONFLITTI, PROBLEM SOLVING, GESTIONE DI DIVERSE SENSIBILITÀ, GESTIONE DI RAPPORTI COMMERCIALI.

GESTIONE E COORDINAMENTO DI UN TEAM DI LAVORO, ANCHE COMPLESSO, GESTIONE DI IMPRESA E BILANCI AZIENDALI, ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

PACCHETTO OFFICE, APPLICATIVO CITRIX,

/

/

B

DAL 2024 – IN CORSO
SINDACO DI SAN PIETRO IN CASALE

2019 – 2024
ASSESSORE PRESSO IL COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

2014 – 2019
CONSIGLIERE COMUNALE PRESSO IL COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE

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

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com