

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MECOZZI MIRKO**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA MAGGIO 2002 A TUTT'OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ORTOINVEST COMMERCIALE CONAD DEL TIRRENO**
- Tipo di azienda o settore **SETTORE DISTRIBUZIONE**
- Tipo di impiego **IMPIEGATO DI CONCETTO**
- Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **LUGLIO 1992**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **RAGIONERIA**
- Qualifica conseguita **RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE**
- 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

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

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.

OTTIME COMPETENZE DI RELAZIONARSI CON IL MONDO ESTERNO INFATTI NELL'AMBITO LAVORATIVO OCCUPA UN POSTO IN CUI LA COMUNICAZIONE E' ESSENZIALE AVENDO RAPPORTI CON MOLTE AZIENDE

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.

SUL POSTO DI LAVORO COORDINA E AMMINISTRA IL PERSONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE CAPACITA' NELL'UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI

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

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

**DAL 2009 AL 2012 CONSIGLIERE COMUNALE PRESSO IL COMUNE DI CIVITAVECCHIA
DAL 2012 AL 2013 ASSESSORE AI LAVORI PUBBLICI COMUNE DI CIVITAVECCHIA
DAL 2014 A TUTT'OGGI CONSIGLIERE COMUNALE PRESSO IL COMUNE DI CIVITAVECCHIA**

ALLEGATI

MIRKO MECOZZI