

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



C. CASTELFRANCO DI SOTTO



PROTOCOLLO GENERALE
Nr. 0014957 12/07/2024
E

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CRETELLA VITTORIO**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità italiana
Data di nascita 19/06/1981

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2023**
2020-2021
2018-2020
2016-2018
2013-2014
2010-2013
2009-2010
2008-2009
2003-2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Misericordia
Tranceria Cascone
M.A.G.I.S spa
Biancoforno
DEMA
Credito Cooperativo San Pietro in Vincio(pt)
BEST GROUP
DEMA

- Tipo di azienda o settore
 - Onoranze funebri
 - Settore calzaturiero
 - Settore plastico
 - Settore alimentare
 - Settore calzaturiero
 - Settore Bancario
 - Vendita di servizi
 - Settore calzaturiero

- Tipo di impiego
 - Operatore funebre
 - Operaio
 - Operaio
 - Adetto produzione dolciaria
 - Operaio
 - Operatore di cassa
 - Vendita per aziende di servizi luce e gas
 - Operaio
 - Operaio

- Principali mansioni e responsabilità
 - Tutte le attività inerenti allo svolgimento di un funerale
 - Taglio di soletti per la produzione di calzature
 - Produzioni di nastri adesivi
 - Addetto produzione dolciaria
 - Applicazione suole
 - Operatore addetto allo sportello
 - Applicazione suole

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - 1995/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Liceo classico Andrea Da Pontedera
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Maturità classica
- 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

INGLESE

buona

buona

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.

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.

SAGRESTANO CHIESA DI CASTELFRANCO DI SOTTO

MEMBRO DEL CONSIGLIO PASTORALE DELLA CHIESA DI CASTELFRANCO DI SOTTO

DIRIGENTE POLISPORTIVA CASTELFRANCO CALCIO

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

b

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI