

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**AGRUSA VINCENZO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

11 - 12 - 1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

**2004 AD OGGI DIPENDENTE PRESSO LA SICURTRANSPORT SPA**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**SICURTRANSPORT SPA**

• Tipo di azienda o settore

Vigilanza e Trasporto Valori

• Tipo di impiego

Guardia Particolare Giurata

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione Personale, Gestione Servizi, Rapporti con i clienti, Rapporti con la Direzione, Gestione programmi Operativi inerenti al personale, Centrale Operativa, Programmazione per le Filiali dei sistemi Lem e Cencon, pre fatturazione e incombenze varie per il buon andamento della gestione della Filiale.

• Date (da - a)

**1999 A 2004 AZIENDA GAS METANO**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**SIMEO SPA**

• Tipo di azienda o settore

Distribuzione gas metano

• Tipo di impiego

Impiegato

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile distretto 1 Carini, Cinisi, Terrasini, Torretta, Ufficio servizi, Fatturazione, bollettazione, montaggio contatori, pronto intervento, gestione operativa.

• Date (da - a)

**1994 A 1999**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**NORDITALIA ASSICURAZIONI**

• Tipo di azienda o settore

ASSICURATIVO

• Tipo di impiego

Impiegato

• Principali mansioni e responsabilità

Ufficio servizi, Gestione polizze, rapporti con i clienti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1989 - 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale Alessandro Volta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria.
- Qualifica conseguita Diploma Scuola Superiore

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Volta', written in a cursive style.

## 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.

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ITALIANO

### INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

MI RELAZIONO IN MANIERA NATURALE E DISINVOLTA CON TUTTI I COLLEGHI SENZA ALCUN TIPO DI DIFFICOLTÀ, IN UN AMBIENTE DI LAVORO CON DECINE E DECINE DI COLLEGHI, DOVE IL DIALOGO È PRATICAMENTE TUTTO.

HO SEMPRE AVUTO UNA PARTICOLARE PROPENSIONE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, CONCORDANDO CON SUCCESSO TUTTE LE SITUAZIONI LAVORATIVE CHE MI SI PRESENTANO.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE OTTIME CHE HO MATURATO PROPRIO SUL CAMPO.

BUONE LEGATE ALLA GESTIONE DEI PROGRAMMI UTILIZZATI.

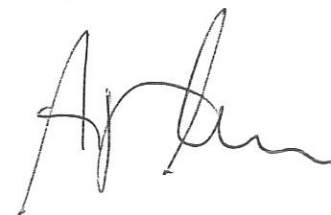
B

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

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali  
Ai sensi dell'art. 13 del D.L. 30-06-2003 n. 196  
e successive modifiche e integrazioni

Concili in materia di Protezione dei dati personali

Carini 09-12-2020



PERSONAL

PERSONAL

PERSONAL

PERSONAL

PERSONAL

CONFIDENTIAL