

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

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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.

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.

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE LEGATE ALLA GESTIONE DEI PROGRAMMI UTILIZZATI.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[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

PERSONAL