

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|---|
| Nome | DAVOLIO EMILIANO |
| Indirizzo | PIAZZA GARIBALDI, 8 – 42015 CORREGGIO (RE) |
| Telefono | 338/2054537 |
| Fax | |
| E-mail | emi.davolio@gmail.com |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | 02/02/1972 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01 gennaio 1992 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Presso la D.G. PLAST SRL
- Tipo di azienda o settore Stampaggio di materie plastiche
- Tipo di impiego Socio amministratore
- Principali mansioni e responsabilità Amministratore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico commerciale statale Luigi Einaudi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie legate all' amministrazione aziendale
- Qualifica conseguita Diploma di 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

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

ITALIANA

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

BUONE CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE GRAZIE ALL'ESPERIENZA DI AMMINISTRATORE AZIENDALE E AI CORSI DI FORMAZIONE PER LA COMUNICAZIONE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE OTTIME CONSEGUITE GRAZIE AGLI ANNI DI ESPERIENZA NELLA GESTIONE DEL PERSONALE E DELLE ATTIVITÀ LEGATE AI PROGETTI DI INNOVAZIONE DELLE AZIENDE

BUONE CAPACITÀ TECNICHE LEGATE AI PROGRAMMI GESTIONALI UTILIZZATI NELL' AZIENDA

COMPETENZE ARTISTICHE AMATORIALI

Munito di patente B