

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LA TORRE GIUSEPPE**
Indirizzo **[176/E , Via Gargano, 71043, Manfredonia, Fg]**
Telefono **3389007891**
Fax
E-mail **giuseppelatorre73@hotmail.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 05/07/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/06/99 al 30/05/15
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Capolinea Sas, Lungomare del sole
- Tipo di azienda o settore Turismo
- Tipo di impiego Socio/lavoratore
- Principali mansioni e responsabilità Gestione del personale

- Date (da – a) Dal 01/09/96 al 31/12/02
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Oleificio Ciociola, Contrada tre mariti
- Tipo di azienda o settore Frantoio oleario
- Tipo di impiego Ragioniere contabile
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità di magazzino, contabilità generale, rapporti commerciali con clienti nazionali ed esteri, commercializzazione di olio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Nel '95
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Aldo Moro di Bari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ingegneria applicata all' Economia e gestione aziendale
- Qualifica conseguita Tecnico in management e gestione aziendale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Dal 09/88 al 07/94
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C. G. Toniolo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, Tecnica Bancaria, Diritto commerciale, Diritto Privato, Matematica Finanziaria
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e perito commerciale

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

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

Inglese

Buono

Elementare

Elementare

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

Francese

Elementare

Elementare

- Capacità di espressione orale

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.

Ottime capacità relazionali ottenute grazie ad una esperienza maturata in pubbliche relazioni e direzione artistica di locali che organizzavano serate danzanti e conviviali.

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.

Ottime capacità organizzative acquisite nella gestione di risorse umane e nell'organizzazione di eventi.

PATENTE

B

fmzqm he Lem
15/07/15