

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SERAFINI CLAUDIO

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

28 luglio 1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

NOVEMBRE 1987 – DICEMBRE 1987

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Barrese Giuseppe & C.

• Tipo di azienda o settore

MOBILI

• Tipo di impiego

MAGAZZINIERE

• Principali mansioni e responsabilità

Controllo e spedizione merci.

SETTEMBRE 1988 – DICEMBRE 1990

SCATOLIFICIO GASPERINI SPA

CARTOTECNICA

MAGAZZINIERE

CONTROLLO MATERIALE IN INGRESSO E USCITA-GESTIONE FATTURE

SETTEMBRE 1992 - OTTOBRE 1995

G.E.A.L.

ALBERGHI

IMPIEGATO

ACCOGLIENZA CLIENTI – GESTIONE PERSONALE DI SALA E RECEPTION

NOVEMBRE 1995 – DICEMBRE 1997

GEMMA S.R.L.

GESTIONE ALBERGHIERE

ADDETTO ALLA SEGRETERIA

OTTOBRE 1998 – MAGGIO 2009

ENOTECA RISTORANTE PIZZERIA AL TOTIBERINA S.A.S.

AMMINISTRATORE

FEBBRAIO 2010 – DICEMBRE 2011

C.E.S.D. SRL

ADDETTO SEGRETERIA COMMERCIALE

GENNAIO 2012 – AGOSTO 2015
SCUOLA RADIO ELETTRA S.R.L
CONSULENTE COMMERCIALE

SETTEMBRE 2015 – AGOSTO 2019
MIUR C/O CONVITTO ALBERGHIERO SPOLETO
ADDETTO AL FRONT-OFFICE (T.D)

SETTEMBRE 2020 – AD OGGI
MIUR C/O ISTITUTO AGRARIO TODI
ADDETTO ALLA CUCINA (T.I.)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1976 – 1981
ISTITUTO ENRICO FERMI (PERUGIA)

CHIMICA , IGIENE E TUTTE LE MATERIE INERENTI LO STUDIO DELLA BOCCA

DIPLOMA ODONTOTECNICO

1989
Centro Affari Arezzo
Corso Marketing Aziendale

2008
Attestato di qualifica professionale (operatore PC)

2009
Direzione Regionale Vigili del fuoco Regione Umbria
Addetto Antincendio 626 Alto Rischio

2018 Attestato di qualifica EIPASS 7 moduli

2018 Croce Rossa Italiana qualifica BLSD Adulto e Pediatrico

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

buono

buono

buono

INGLESE

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.

Naturale propensione all'ascolto, coerenza, senso di rispetto e di responsabilità, facilità nei rapporti interpersonali e spiccato spirito di osservazione.

**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.

Coordinamento progetto gruppo politico per partecipazione elezioni amministrative Maggio 2011 a Citta' di Castello per conto di C.E.S.D.

Coordinamento cucina da campo terremoto 2009 citta 'di Aquila per conto della regione Umbria periodo Maggio – Ottobre 2009.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK), INTERNET EXPLORER,

PATENTE O PATENTI

Patente A/B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003."