

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DONNET DAVID**
Indirizzo **FRAZ LALEX 88, 11010 SARRE (AO)**
Telefono **347.5564222**
Fax
E-mail **INFO@IMMOBILIARENARBONNE.IT**

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 29/05/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/2006 - OGGI**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **IMMOBILIARE NARBONNE SNC**
 - Tipo di azienda o settore **AGENZIA IMMOBILIARE**
 - Tipo di impiego **SOCIO AMMINISTRATORE**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **06/1996 - 01/2006**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **BCC VALDOSTANA**
 - Tipo di azienda o settore **BANCA**
 - Tipo di impiego **IMPIEGATO**
- Principali mansioni e responsabilità **REFERENTE DI FILIALE - UFFICI CONTABILITA' , ESTERO, FIDI, TITOLI**

- Date (da – a) **09/1995 - 01/1996**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **VALSAR SRL**
 - Tipo di azienda o settore **INGROSSO CARNI**
 - Tipo di impiego **APPRENDISTA**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **09/1994-08/1995**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
ESERCITO ITALIANO
- Tipo di azienda o settore
ESERCITO
- Tipo di impiego
ALPINO
- Principali mansioni e responsabilità
CAPORALE ISTRUTTORE RECLUTE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
I.T.C. MANZETTI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
TECNICHE BANCARIE / RAGIONERIA
- Qualifica conseguita
DIPLOMA
- 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

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

BUONO

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.

RAPPRESENTANTE CONSIGLIO DELLA PRO LOCO DI SARRE E CHESALLET

DIRETTIVO GRUPPO ALPINI SARRE E CHESALLET

BADOCHÉ DI SARRE

DIRETTIVO CIRCOLO BCC VALDOSTANA

GESTIONE MANAGEMENT GRUPPO MUSICALE

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.

GESTIONE DI GRUPPI DI PERSONE (CIRCOLO BCC-MANAGEMENT MUSICALE-ESPERIENZE LAVORATIVE)

ORGANIZZAZIONE EVENTI MONDANI (CIRCOLO BCC-MANAGEMENT MUSICALE)

RELAZIONE COL PUBBLICO (LAVORO BCC-AGENTE IMMOBILIARE)

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

DISCRETO UTILIZZO DEL PC

PATENTE O PATENTI

A / B

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]