

# Curriculum Vitae Europass

Inserire una fotografia (facoltativo, v. istruzioni)

## Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)

**ZUCCO MARCO**

Indirizzo(i)

Corso Inghilterra 7 - Torino

Telefono(i)

Facoltativo (v. istruzioni)

Mobile: Facoltativo (v. istruzioni)

Fax

Facoltativo (v. istruzioni)

E-mail

Facoltativo (v. istruzioni)

Cittadinanza

Facoltativo (v. istruzioni)

Data di nascita

Facoltativo (v. istruzioni)

Sesso

Facoltativo (v. istruzioni)

## Occupazione desiderata/Settore professionale

**Facoltativo (v. istruzioni)**

## Esperienza professionale

Gestione tecnica appalti pubblici

Date

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. Facoltativo (v. istruzioni)

Lavoro o posizione ricoperti

Posizione organizzativa: responsabile tecnico manutenzione edilizia

Principali attività e responsabilità

Gestione attività manutentiva edifici scolastici

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Città Metropolitana di Torino

Tipo di attività o settore

Edilizia Scolastica

## Istruzione e formazione

Date

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo. Facoltativo (v. istruzioni)

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma geometra

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Gestione tecnica appalti pubblici

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Istituto "La Salle" Via Ludovica 14 Torino

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Facoltativo (v. istruzioni)

## Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

**Precisare madrelingua(e) ITALIANO**

Altra(e) lingua(e)

**INGLESE**

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Lingua**

**Lingua**

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
discreto	discreto	discreto	discreto	discreto	

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)

Capacità e competenze organizzative

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)

Capacità e competenze tecniche

Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)

Capacità e competenze informatiche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)
Capacità e competenze artistiche	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)
Altre capacità e competenze	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)
Patente	Indicare la(e) patente(i) di cui siete titolari precisandone la categoria. (facoltativo, v. istruzioni)
<b>Ulteriori informazioni</b>	Inserire qui ogni altra informazione utile, ad esempio persone di riferimento, referenze, ecc. (facoltativo, v. istruzioni)
<b>Allegati</b>	Enumerare gli allegati al CV. (facoltativo, v. istruzioni)



## **GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL CURRICULUM**

Semplici consigli alla compilazione a cura di [www.curriculumeuropeo.net](http://www.curriculumeuropeo.net)

Il Curriculum Vitae è il proprio biglietto da visita per attirare l'attenzione e al tempo stesso interessare l'azienda interessata che siamo il profilo che stanno cercando:

Qui sotto vi elenchiamo i nostri consigli per compilare in maniera ottimale il vostro CV:

### **1. Dati personali**

Il curriculum deve essere completo di tutte le informazioni utili per essere contattati

Aggiungi una fotografia, dove ti si ritrae sorridente: devi comunicare positività, energia, determinazio-

ne, fiducia.

## 2. **Istruzione**

Elenca i titoli conseguiti ed istituti frequentati, dal più recente.

Aggiungi il voto solo se è particolarmente brillante!

## 3. **Esperienze lavorative**

Elenca solo le tue esperienze lavorative più importanti: metti in evidenza le mansioni e le responsabilità che avevi nei precedenti posti di lavoro.

## 4. **Conoscenza lingue straniere**

Le aziende danno la precedenza a coloro che hanno padronanza delle lingue straniere.

Metti in evidenza viaggi di lavoro e soggiorni all'estero

Se ne sei in grado specifica che sei disposto a sostenere il colloquio in lingua.

## 5. **Conoscenze Informatiche**

Specifica se conosci e utilizzi programmi e software particolari (oltre il pacchetto office)

Ci riferiamo a programmi di grafica, di contabilità, etc e se hai fatto dei corsi e se sono stati conseguiti attestati.

## 6. **Interessi**

Molte agenzie di selezione personale fanno "verifiche" sui Social Network, cercano di capire i vostri interessi, che tipo di amicizie avete e frequentate, quanto tempo passare al giorno su Facebook e Twitter ad esempio, etc.

## 7. **Rileggere il CV**

Una volta terminato in modo da evitare errori grammaticali e di punteggiatura

## 8. **Fate rileggere il CV a una terza persona**

Importante quanto il punto precedente!