

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARAZ GIANCARLO**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità **italiana**
Data di nascita **18/04/64**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 05.04.1993 A OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ACI- Via Marsala,8-Roma**
- Tipo di azienda o settore **Servizi all'automobilista**
- Tipo di impiego **Funzionario Pubblico**
- Principali mansioni e responsabilità **Addetto di cassa formalità-cassa certificazioni; responsabile Ufficio assistenza bollo; addetto URP; addetto attività STA; cassiere principale, funzionario delegato**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Dal 1990 al 2001**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Trieste- Facoltà di Scienze Politiche**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Diritto Privato, Diritto Commerciale, Diritto Costituzionale italiano e comparato, Economia politica, Politica economica e finanziaria, Statistica, Sociologia, lingua inglese triennale, Lingua spagnola biennale**
- Qualifica conseguita **Laurea In Scienze Politiche**
- 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

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE- SPAGNOLO-SLOVENO-UNGHERESE

ECCELLENTE-ECCELLENTE-BUONA-ELEMENTARE

ECCELLENTE-ECCELLENTE-ELEMENTARE-ELEMENTARE

ECCELLENTE-ECCELLENTE-BUONA-BUONA

- 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.

ABILITÀ NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI INTERPERSONALI E BUONE CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING (ACQUISITE DURANTE ESPERIENZA VENTENNALE IN ACI); CAPACITÀ DI INTERAGIRE CON GLI ALTRI E DI DECIDERE IN POCO TEMPO (MATURATA COME ARBITRO DI CALCIO A LIVELLO NAZIONALE E COME VELISTA AMATORIALE);

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.

ESPERIENZA DI PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE, COORDINAMENTO E SVILUPPO (ACQUISITA DURANTE LA PERMANENZA AL CONSORZIO PER LO SVILUPPO DEL POLO UNIVERSITARIO DI GORIZIA SPECIE DURANTE L'IDEAZIONE E REALIZZAZIONE DI UNA CARTA SERVIZI PER GLI STUDENTI); DISCRETA ESPERIENZA DI LETTURA BILANCI (MATURATA COME CONSIGLIERE PRIMA E PRESIDENTE POI DEL COLLEGIO DEI REVISORI F.I.G.C DI GORIZIA)

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

WINDOWS (8-10): BUONA DIMESTICHEZZA; WORD, EXCEL: BUONA CONOSCENZA; INTERNET E POSTA ELETTRONICA OTTIMA CONOSCENZA

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ABILITÀ ED ESPERIENZA NELLA REDAZIONE DI REPORT AZIENDALI E DI INTERVENTI PER CONFERENZE E/O DIBATTITI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente tipo A-B – Mezzo proprio

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI