

EUROPEO  
IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome



**NATALE DOMENICO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

**creazioninatale@libero.it**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

NATO A CASSINO IL 20.12.1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

**DAL 1999 AD OGGI MI OCCUPO DELLA CREAZIONE E DELLA VENDITA DI CREAZIONI FLOREALI PRESSO LA CITTÀ DI CASSINO**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**GestORE DI UN B&B**

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Conseguimento della maturità Tecnica di ragioniere presso l'I.T.C. "Medaglia D'Oro Città di Cassino" nell'A.S. 1988

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.*

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE****ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

**ULTERIORI INFORMAZIONI****ALLEGATI**

Capacità relazionali e di associazionismo. Presidente ASSOCIAZIONE COMMERCianti DI CASSINO – FROSINONE.

**ITALIANO****INGLESE E FRANCESE SCOLASTICO**

STRATEGIE DI MARKETING; CAPACITÀ DI GESTIONE PRATICHE AMMINISTRATIVE E BUROCRATICHE AZIENDALI; UTILIZZO METODOLOGIE COMUNICATIVE CAPACI DI FACILITARE LE RELAZIONI TRA DIVERSI INTERLOCUTORI.

ANALISI DEL LAVORO ASSEGNATO E INDIVIDUAZIONE DELLE CRITICITÀ.

ESECUZIONE DI ATTIVITÀ AL DI FUORI DEL PROPRIO RUOLO PER SUPPORTARE COLLEGHI E STRUTTURA.

NESSUNA

B

CONIUGATO CON N. 2 FIGLI IN Età SCOLARE.

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO; CODICE FISCALE; AUTOCERTIFICAZIONE DEL CASELLARIO GIUDIZIARIO.