

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **FERRANTE GIANLUCA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 18/08/1970

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 1999-2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PNEUS 3 SRL
- Tipo di azienda o settore Distribuzione Pneumatici
- Tipo di impiego Agente di Commercio
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) 2011-2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro WURTH
- Tipo di azienda o settore Edilizia
- Tipo di impiego Agente di Commercio
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) 2013-2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro FASSA SPA
- Tipo di azienda o settore Edilizia
- Tipo di impiego Agente di Commercio
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) 2020-
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ROFIX SPA – ARREGHINI SPA – CAMON SRL – ISOLMANT – AFON CASA
- Tipo di azienda o settore Edilizia
- Tipo di impiego Agente di Commercio Plutimandatario
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITIS
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecnologia, Matematica, Fisica, Chimica
- Qualifica conseguita Diploma scuola superiore
- 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

**INGLESE**

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

BUONA

BUONA

BUONA

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.*

COMUNICAZIONE FONDAMENTALE PER IL LAVORO CHE SVOLGO.

MEMBRO E VICE PRESIDENTE DI UNA COMPAGNIA STABILE TEATRALE

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.*

RESPONSABILE DEL CORO PARROCCHIALE DI SAN BERNARDINO IN SAN SEVERO

GUITAR TEACHER NELLA STESSA PARROCCHIA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

OTTIMA CONOSCENZA DELL'AMBIENTE WINDOWS ED OFFICE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

MUSICA – DAL 1985 STUDIO DI CHITARRA CLASSICA E RITMICA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

B e C

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**