

**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

CQRGPP79B13F784W

**Nome e Cognome** GIUSEPPE ACQUARO  
**Comune di Nascita** MOTTOLA  
**Provincia di Nascita** TARANTO  
**Data di Nascita** 13/02/1979

**Indirizzo**  
**Recapito Telefono**  
**Recapito Cellulare**  
**Email**

**ISTRUZIONE**

**Livello** QUALIFICA PROFESSIONALE  
**Titolo** Qualifica - Istituto Professionale Per I Servizi  
Commerciali Turismo E Pubblicità  
**Presso** IPSSAR  
**Voto**  
**Anno conseguimento** 1997

**LINGUE STRANIERE**

**Descrizione** INGLESE  
**Grado di Conoscenza** SUFFICIENTE

**Descrizione** TEDESCO  
**Grado di Conoscenza** SUFFICIENTE

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Date (da - a)** 01/01/1997 31/12/2001  
**Ragione Sociale** TURISTICO

<b>Tipo di azienda o settore</b>	PRESTAZIONE OCCASIONALE	
<b>Tipo di impiego</b>	barista	
<b>Principali mansioni</b>		
<b>Date (da - a)</b>	01/01/2001	31/12/2005
<b>Ragione Sociale</b>	AUTONOMO	
<b>Tipo di azienda o settore</b>	COMMERCIANTE	
<b>Tipo di impiego</b>	commerciante all ingrosso	
<b>Principali mansioni</b>		
<b>Date (da - a)</b>	01/12/2004	
<b>Ragione Sociale</b>	TESSITURE MOTTOLESI	
<b>Tipo di azienda o settore</b>	LAVORO DIPENDENTE	
<b>Tipo di impiego</b>	tecnico controllo qualità settore tessile	
<b>Principali mansioni</b>		

## PRESIDIO ATTIVITA'

<b>Figure professionali</b>	<b>Presidio attività</b>	<b>Grado di competenza</b>	
barista COD. ISTAT 5.2.2.4.0	riordinare i tavoli	discreto	ottimo
	preparare e pulire il bancone	discreto	ottimo
	avviare i macchinari (lavastoviglie, forno, macchina da caffè, centrifuga, ecc.)	discreto	ottimo
	allestire e/o sistemare il banco frigo o le vetrine	discreto	ottimo
	accogliere i clienti	discreto	ottimo
	servire i cibi e le bevande ordinate ai clienti	discreto	ottimo
	preparare o riordinare la sala	discreto	ottimo
	effettuare o riscuotere pagamenti	discreto	ottimo
	curare l'allestimento e la presentazione del buffet	discreto	ottimo
	collaborare e comunicare con il reparto cucina	discreto	ottimo
	apparecchiare e sparecchiare i tavoli	discreto	ottimo
	accogliere i clienti	discreto	ottimo

commerciante all ingrosso COD. ISTAT 5.1.1.1.0	visitare o partecipare a fiere	discreto	ottimo	
	ricercare nuovi clienti o fornitori	discreto	ottimo	
	redigere preventivi o offerte tecniche per il cliente	discreto	ottimo	
	raccogliere informazioni sull'andamento delle vendite o delle attività	discreto	ottimo	
	negoziare con i fornitori	discreto	ottimo	
	gestire o controllare la contabilità (emettere o controllare fatture o ricevute fiscali, riscuotere o incassare crediti, etc.)	discreto	ottimo	
	gestire il magazzino (acquisire ed evadere gli ordinativi, fare l'inventario, etc.)	discreto	ottimo	
	gestire e/o coordinare le risorse umane	discreto	ottimo	
	curare i rapporti con gli istituti bancari	discreto	ottimo	
	assistere la clientela	discreto	ottimo	
	analizzare i prezzi di vendita delle merci sul mercato	discreto	ottimo	
	tecnico controllo qualità settore tessile COD. ISTAT 3.1.5.3.0	verificare la conformità agli standard e compilare l'apposita modulistica di certificazione	discreto	ottimo
		organizzare e supervisionare lo svolgimento delle attività	discreto	ottimo
controllare o gestire la corretta applicazione delle norme sulla sicurezza		discreto	ottimo	
controllare la qualità dei prodotti o del processo di lavorazione		discreto	ottimo	
collaudare prototipi, componenti o prodotti finiti		discreto	ottimo	

**CONOSCENZE**  
**Categoria**  
**Prodotto**  
**Grado di Conoscenza**

OFFICE  
Word o altri prodotti di videoscrittura  
OTTIMO

**PATENTI:**

PATENTI B