

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Luigi Domenico Manisera**
Indirizzo **[REDACTED]**
84030 CAGGIANO (SA)
Telefono **[REDACTED]**
Fax **[REDACTED]**
E-mail **[REDACTED]**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **[REDACTED]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **05/03/2011 AL IN CORSO**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **CAA COPAGRI SEDE DI CAGGIANO
VIA SANT'ANTONIO, 30 84030 CAGGIANO**
• Tipo di azienda o settore **CAA (Centro di Assistenza Agricola)**
• Tipo di impiego **CONTATTO CON ASSISTITI, RACCOGLIMENTO E ELABORAZIONE DATI**
• Principali mansioni e responsabilità **COLLABORATORE DEL RESPONSABILE DI SEDE**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **01/07/2007 AL 30/11/2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **RISTORANTE PANORAMA
LOC. FORLUSO 84030 CAGGIANO**
• Tipo di azienda o settore **SETTORE RISTORAZIONE E GASTRONOMIA**
• Tipo di impiego **CAMERIERE**
• Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE DI SALA**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) **DAL 1996 AL 2001**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "G. GATTA"
PERITO ELETTRTECNICO**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **ELETTRTECNICA, ELETTRONICA, FISICA**
• Qualifica conseguita **DIPLOMA COME PERITO ELETTRTECNICO**

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

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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.

ESPERIENZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DA CONSIGLIERE COMUNALE CON DELEGHE ALL'AGRICOLTURA E ALL'AMBIENTE E QUINDI CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E RELAZIONALE CON CITTADINI E AZIENDE.

RAPPORTI CON ENTI E PROFESSIONISTI.

CONOSCENZA DEL SETTORE AGRARIO ACQUISITO ESSENDO ISCRITTO ALLA FACOLTÀ DI AGRARIA DELL'UNIVERSITÀ DELLA BASILICATA.

ESPERIENZA RELAZIONALE CON I DIVERSAMENTE ABILI E BAMBINI ACQUISITO DURANTE IL SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO.

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.

ORGANIZZAZIONE NELLA GESTIONE DI ATTIVITÀ COME LA RISTORAZIONE E LA GESTIONE DI UFFICIO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ELABORAZIONE DATI (UFFICIO CAA)

BUONA CONOSCENZA DI WORD, EXCEL E POWERPOINT

PATENTE O PATENTI

B

ALLEGATI

DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

Il sottoscritto dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 di possedere i titoli sopra indicati e autorizza al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D. Lgs n. 196/2003 e ss. modifiche e integrazioni.