

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PERAZZOLO ALBERTO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Sesso

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 27/05/2019 ad OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Asola

• Tipo di azienda o settore

Settore pubblico

• Tipo di impiego

Consigliere

• Principali mansioni e responsabilità

Supporto ai responsabili di area per la gestione del personale, gestione organizzativa e operativa delle varie aree e supporto per la valutazione di nuovi fornitori - affidamenti di gare d'appalto

• Date (da – a)

Anno 2013

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto Giovanni Falcone

• Tipo di azienda o settore

Scuola Superiore

• Tipo di impiego

Receptionist

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione chiamate, accoglienza pubblico e organizzazione appuntamenti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2009 - 2011

Università degli studi di Parma - Economia e Commercio

Contabilità, economia politica e diritto

Frequentata per due anni

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Punteggio

2004-2009

Istituto superiore di secondo grado Giovanni Falcone di Asola

Contabilità, economia aziendale e programmazione informatica

Diploma di Perito Commerciale Programmatore

Diploma superiore

78 / 100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona capacità di lavorare sia in team che individualmente. Buona capacità di adattamento e decisionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buona capacità di coordinare e organizzare il lavoro analizzando gli obiettivi primari.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office e LibreOffice. Nel caso vengano richiesti altri tipi di programmi, si dispone di una buona capacità di apprendimento sul loro utilizzo.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo al trattamento dei dati secondo la legge 675/96 e Decreto Legislativo n.196/2003