

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Mirko Di Bartolomeo**
Indirizzo **Via Nuova 64042 Colledara (TE)**
Telefono **347 9225904**
Fax
E-mail **dibamirko76@gmail**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **17/12/1976**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **18/02/2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **20/11/2000 – 30/12/2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

POTENZA S.R.L.
Zona Ind.le Piane Mavone Colledara (TE)
Alimentare (Prosciuttificio)
Impiegato
Gestione magazzini , elaborazione e gestione DDT , gestione spedizioni per export.

Crudi D'Italia S.p.A. Sala Baganza (PR)
Sezione distaccata Crudi D'Italia S.p.A. Stab. Gran Sasso Colledara (TE)
Alimentare (Prosciuttificio)
Impiegato
Responsabile magazzini, ricezione materiali sussidiari, ricezione cosce fresche, gestione del personale (programma presenze timbrature)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

I.T.C Vincenzo Comi

Diploma di Ragioneria

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

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

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.

Attitudine al lavoro di gruppo; attitudine alla mediazione all'interno di lavori di gruppo; capacità di adattamento ad ambienti e luoghi multiculturali .

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.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza del pacchetto "Office", AS 400

Buona conoscenza del gestionale interno magazzino e rintracciabilità "Traxal"

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B - A

ULTERIORI INFORMAZIONI

Effettuato Servizio Militare nel 1998 e congedato nel 1999 con il grado di Caporale scelto.

ALLEGATI