

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Gabriele Roberto
Indirizzo	Via Fratelli Cervi n 29 Tribiano (MI) cap 20067
Telefono	02-90639539 / 333-9449307
Fax	
E-mail	Robertogabriele87@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	23/03/1987

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Da Aprile 2014 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Apertura partita iva personale 08629040968 |
| • Tipo di azienda o settore | Piccolo imprenditore |
| • Tipo di impiego | Commerciante di servizi all'impresa. |
| • Principali mansioni e responsabilità | Servizio all'impresa e consulenza nel lavoro d'ufficio e nella gestione amministrativa.
Elaborazione elettronica di dati contabili. |
| • Date (da – a) | Da Febbraio 2012 a Novembre 2013 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Pro loco Tribiano Via Palazzo Municipale Tribiano cap 20067 (MI) |
| • Tipo di azienda o settore | Pro loco / No profit |
| • Tipo di impiego | Presidente |
| • Principali mansioni e responsabilità | Programmazione, gestione e controllo dell'associazione |
| • Date (da – a) | Da Aprile a Maggio 2012 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Galdram S.p.a via Addetta n 11 Tribiano (MI) cap 20067 |
| • Tipo di azienda o settore | Azienda produttrice di fusti metallici |
| • Tipo di impiego | Tirocinio curriculare |
| • Principali mansioni e responsabilità | Affiancamento nel settore commerciale e in quello contabile |
| • Date (da – a) | Da Gennaio 2008 a Luglio 2009 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Pronto Assistenza via Togliatti n 8 Tribiano (MI) cap 20067 |
| • Tipo di azienda o settore | Cooperativa sociale di servizi sanitari |
| • Tipo di impiego | Soccorritore, barelliere e autista di ambulanze |
| • Principali mansioni e responsabilità | Primo soccorso, trasporto pazienti, organizzazione e programmazione degli impegni lavorativi e gestione del personale. |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Da Settembre 2009 a Luglio 2013 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Laurea in Economia e Gestione Aziendale presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore sede di Milano |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Analizzare funzioni e processi riguardanti le aree aziendali di maggiore importanza e criticità, di marketing e comunicazione aziendale sia interna che esterna; risolvere, tramite l'acquisizione di una mentalità di tipo problem solving, i problemi interfunzionali tra le diverse aree dell'azienda; amministrare e gestire le imprese, sia appartenenti a settori generali che particolari; utilizzare efficacemente due lingue straniere, tra cui l'inglese e lo spagnolo; affrontare e risolvere le problematiche di gestione dell'informazione attraverso l'uso di strumenti informatici |

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

e telematici. Il nucleo fondamentale degli studi affrontati è costituito da discipline aziendali affiancate da solide competenze economiche e giuridiche.

Dottore in Economia e Gestione Aziendale

L-18 (Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale)

- 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)

Da Settembre 2002 al 2007

Diplomato presso l'Itis Volta di Lodi

Progettista di impianti elettrici civili ed industriali; automazione con plc, disegno tecnico progettista cad; controlli automatici; operatore macchine utensili c.n.c.; tecnologia meccanica

Perito industriale Capotecnico specializzato in elettrotecnica

Istruzione secondaria superiore

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese Spagnolo

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

Inglese Spagnolo
Buono Elementare
Buono Elementare
Buono Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo e di collaborare per la realizzazione di progetti.
Capacità di motivare per dare il massimo.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di ottimizzare e massimizzare i processi lavorativi, di organizzare il lavoro autonomamente definendo priorità e assumendo responsabilità; leadership; senso dell'organizzazione;

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point; capacità di navigare in internet;

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Ottimo senso critico

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Buona manualità. Amante dello sport in generale

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 04-06-2014

Firma
Roberto Gabriele

