

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Alessandro Rozzo**
Indirizzo **Via Raffaello N° 2**
Telefono **366-8218222**
Fax
E-mail **Swartz.76@tiscali.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **29 DICEMBRE 1976**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 04/02/1997 AL 30/11/2007	DAL 08/03/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Palmera S.p.A.	Generale conserve S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	ALIMENTARE	ALIMENTARE
• Tipo di impiego	OPERAIO	IMPIEGATO
• Principali mansioni e responsabilità	CAPOGRUPPO/CAPOTURNO	RESPONSABILE DI REPARTO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Diploma su pacchetto office

Diploma di cuoco

Italiano

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.

Leadership

Pensiero analitico e capacità di problem solving

Autonomia operativa

Capacità organizzative e di pianificazione

Comunicazione efficace

Precisione e attenzione ai dettagli

Flessibilità e capacità di adattamento

Propensione al lavoro per obiettivi

Capacità di ascolto attivo

Capacità di gestione del tempo

Competenze informatiche

Forte motivazione e attitudine propositiva

Predisposizione al lavoro di squadra

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.

Operaio con alle spalle 25 anni di esperienza progressiva nel settore alimentare gestendo team fino a 100 persone. Offre solide conoscenze in materia di problem solving, lavoro di squadra e una buona conoscenza del pacchetto office nonché una spiccata propensione al raggiungimento degli obiettivi rispettando budget e scadenze. Dimostra forte motivazione e spirito di iniziativa oltre a capacità di organizzazione e pianificazione, resistenza allo stress, autonomia operativa e decisionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Padronanza d'uso di Microsoft Excel

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Da gennaio 2014 Presidente del circolo Olbia dell'Associazione Nazionale libera Caccia (A.N.L.C.)

PATENTE O PATENTI A
 B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI