

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

**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**