

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PAGANESSI GIOVANNI BERNARDO**
Indirizzo **11, VICOLO PALASI, 24030, PREZZO**
Telefono **035 614189**
Fax
E-mail **g.paganessi1948@libero.it**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 05/10/1948
|

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA 2006 PENSIONATO INPS - DA 1996 A 2006 DIRIGENTE INDUSTRIALE CON MANSIONI DI DIRETTORE GENERALE – DAL 1975 AL 1995 RESPONSABILE DEL PERSONALE, RESPONSABILE AMMINISTRATIVO, E SUCCESSIVAMENTE PROCURATORE E DIRETTORE GENERALE MEDIA AZIENDA.**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma ragioniere (conseguito nel 1968)
 - 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

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

INGLESE

BUONO

Elementare.

BUONO

Nella esperienza lavorativa ho sempre lavorato coordinando le varie persone in merito ai problemi aziendali presenti ogni giorno

Coordinamento di personale tecnico e amministrativo nonché dei vari dirigenti presenti in una media azienda di componentistica per auto e successivamente in azienda di lavorazione del legno per arredamenti hotel e bar.

CAPACITÀ DI NORMALE GESTIONE DI UN COMPUTER

NORMALE LETTURA DI TESTI (STORICI, ROMANZI, ARTE)

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Patente B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]