

BARBERA PAOLO



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BARBERA, Paolo**
Indirizzo [REDACTED]
Cellulare [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana
Luogo e data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo (da – a) Dal giugno 2010 ad oggi (impiego attuale)
- Nome e indirizzo datore di lavoro **B&B LOGISTICA E TRASPORTI SRL, SNC, C/DA SANTA MARIA DELLE PALATE -98079 TUSA(ME)**
- Tipo di azienda o settore Autotrasporti conto Terzi – Commercio all'ingrosso di combustibile per Riscaldamento
- Tipo di impiego Amministratore
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile delle Pubbliche Relazioni
Cura la comunicazione aziendale e istituzionale, il materiale promozionale e pubblicitario, il sito internet e la intranet aziendale , Responsabile amministrativo.
- Periodo (da – a) Dal 05/07/2018 ad oggi
- Nome e indirizzo datore di lavoro EKO SERVICE SRLS, SNC TUSA (ME)
- Tipo di azienda o settore IMPORT- EXPORT – COMMERCIO ALL'INGROSSO
- Tipo di impiego IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
- Principali mansioni e responsabilità ADDETTO ALLE VENDITE
- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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)

2003 – 2008

Istituto Tecnico Statale e Commerciale e per Geometri, CEFALU'

Diploma di maturità Ragioniere e Perito Commerciale
76/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

FRANCESE

- 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.

Buone capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza maturata come formatore:

-Scuola Media di Tusa - 2001

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad esempio coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.

Significative capacità organizzative acquisite attraverso la partecipazione di Attività di Associazionismo e ruolo Politico nel Comune di Tusa:

-Presidente Associazione "Le Lampare";

-Consigliere Comunale dal 2013

-Presidente del Consiglio dal 28/06/2018

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel e PowerPoint.

Buona conoscenza del linguaggio HTML .

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno, ecc.

Scrittura creativa: per bambini

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Attestato alimentarista, attestato primo soccorso, operatore muletto.

PATENTI

Patente di guida (categoria A- B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 196/2003.

ALLEGATI

Aggiornato: mese 200x

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy

10/09/2018

