

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MAMELI MASSIMO
Indirizzo 29, VIA SAN SEBASTIANO, I - 09010 VILLASPECIOSA (CA)
Telefono 070/9639214 - cell 3477875100
Fax
E-mail mameli.massimo@libero.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita VILLASPECIOSA (CA) 22/06/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

da dicembre 2000 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro SCRITTO ALL'ALBO ARTIGIANI, RESPONSABILE E PROPRIETARIO DI UN
IMPRESA EDILE
ditta individuale- Edilmax di Mameli Massimo via San Sebastiano n°29
Villaspeciosa (CA)
• Tipo di azienda o settore lavori edili in genere, costruzioni di fabbricati, riparazioni edili,
ristrutturazioni, opere stradali
• Tipo di impiego responsabile delle pubbliche relazioni
responsabile e direzione cantiere
responsabile dei lavori
responsabile in materia di sicurezza
• Principali mansioni e responsabilità

dal 1 febbraio 2005
al 1 gennaio 2006
• Nome e indirizzo datore di lavoro presidente del circolo aics "garage"
Mameli Massimo via San Sebastiano n° 29 Villaspeciosa (CA)
• Tipo di azienda o settore commerciale (locale notturno)
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile delle Pubbliche Relazioni
responsabile dei dipendenti
responsabile in materia di sicurezza
responsabile di tutta la gestione del locale

dal 1994 al 2000 Svolgimento vari lavori tra cui: manovale, cameriere, barman.

- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

varie
 settore edile -settore commerciale
 Contratti stagionali - contrattia tempo determinato
 operaio generico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

•1989 - 1994

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

istituto tecnico per geometri

Diplomando

• 1995

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

corso di informatica- sistema operativo ms-dos, windows 95 e automazione d'ufficio

nuova scuola internazionale

18, via Paoli, I - 09100 cagliari

elaborazione testi- banca dati- calcolo di tabelle- rapporti e resoconti-creazione di grafici

nessuna

• 2000

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

corso formazione lavoro

sviluppo italia

2, Via San Giacomo, I – 09033 decimomannu (CA)

Strategia, economia, finanza, contabilità, marketing, comportamento organizzativo, sistemi d'informazione aziendali.

Nessuna

• 2001

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

corso di formazione in materia di Responsabile della sicurezza ai sensi del D.lgs. 626/94

scuola e formazione (confartigianato)

22, Via Garavetti, I – 09129 Cagliari

formazione in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro

Responsabile della sicurezza

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

SPAGNOLO
SCOLASTICO
SCOLASTICO
SCOLASTICO

FRANCESE
BUONO
BUONO
SCOLASTICO

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.

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI E COMUNICATIVE ACQUISITE ATTRAVERSO L'ESPERIENZA MATURATA NEI DIVERSI ANNI DI LAVORO.
SEMPRE ATTENTO E DISPONIBILE ALLE ESIGENZE DEI CLIENTI.
BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE DI LAVORO IN 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.

capacità organizzative acquisite attraverso la partecipazione come presidente polisportiva pallavolo

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.
conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel e PowerPoint.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

DISEGNO (AUTOCAD)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PRATICANTE DI ARTI MARZIALI (KICK BOXING)

PATENTE O PATENTI

patente di guida (cat.B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Aggiornato: ottobre 2013

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