

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome

Telefono

E-mail

MAZZOCCHI CORRADO

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

11-2019 AD OGGI

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

SIMEC SRL - 38085 PIEVE DI BONO (TN)

• Tipo di azienda o settore

INDUSTRIA METALMECCANICA PRIVATA

• Tipo di impiego

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

• 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

ITC E PAR GEOMETRI TIONE DI TRENTO

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CULTURA GENERALE E GESTIONE AMMINISTRATIVA

• Qualifica conseguita

RAGIONIERE

• 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.

GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE
DI AZIENDE NEL SETTORE PRIVATO

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua] ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE SCOLASTICO

[Indicare la lingua]

• Capacità di lettura

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

• Capacità di scrittura

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

• Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

**ESPERIENZE MATURATE
NELLA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE**

*Ad es. come Assessore comunale,
consigliere comunale ecc...*

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

195-'00 CONSIGLIERE COMUNALE DI
CONVINO (TN)

**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.*

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

ATTIVITÀ ASSOCIATIVA DI VOLONTARIATO DEL
TERZO SETTORE

**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.*

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

GESTIONE DI ASSOCIAZIONE DEL TEMPO LIBERO
PER L'ATTIVITÀ IN MONTAGNA (SAT BORDO
BREGUZZO, PRESIDENTE DELLA SEZIONE)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

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

PERFETTO UTILIZZO DI COMPUTER, SMARTPHONE,
TABLET, ECC.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

SPORT IN GENERE: SCI, NUOTO, CICLISMO,
MOTOCICLISMO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

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

ATTIVITÀ DEL TEMPO LIBERO

PATENTE O PATENTI

PATENTE "B"

Curriculum compilato ai sensi dell'art. 14 co. 1 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33

Borgo Chiese,

9 ottobre 2020