

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PAOLO, Esterina**
Indirizzo **via Indipendenza n.7, 81030 Cancellò ed Arnone (CE), Italia**
Telefono **+39 338/1758846**
Fax
E-mail **paoloesterina@gmail.com**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 18/01/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) GENNAIO2005- NOVEMBRE 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore STUDIO COMMERCIALE
- Tipo di impiego Impiegato amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento di mansioni amministrative, consulenze paga

- Date (da – a) Febbraio 2007 - maggio 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro E.G.Q. S.c. via L.B. Feuli, 5 BENEVENTO
- Tipo di azienda o settore Società Editoriale
- Tipo di impiego Impiegato amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento di mansioni amministrative.

- Date (da – a) Giugno 2008– Luglio 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SA.GIO.EDIL, 146, via G.M. Bosco, 81100, CASERTA
- Tipo di azienda o settore Impresa Edile
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento di mansioni amministrative.

- Date (da – a) 12/05/2014 – 31/12/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Delta Costruzioni srl – Via di Valle Lupara, 10 - 00148 ROMA
- Tipo di azienda o settore Impresa Edile
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento di mansioni amministrative, preparazione documentazione per gare d'appalto

- Date (da – a) 07/10/2020 – *ad oggi*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Gielle Costruzioni e Restauro Società Cooperativa – Trav. Via Roma, 28 - 81030 CANCELLO ED ARNONE (CE)
- Tipo di azienda o settore Impresa Edile

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Impiegato Amministrativo 2° Livello
Svolgimento di mansioni amministrative, preparazione documentazione per gare d'appalto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

01/04/2021
Istituto Aretè di Teresa Fusco

Operatore amministrativo-contabile

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

19/10/2017
Mediaform

Dattilografia digitale

Corso di addestramento professionale di dattilografia digitale

- 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)

Dal 2004 al 2005
British School, Istituto di Lingua Inglese

Inglese scritto e parlato

Attestato di primo livello

- 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)

Dal 1999 al 2000
A.S.C.C.O. Corso di programmatore per elaborazione dati della con attestato della Regione Campania
Informatica

"Attestato di qualifica professionale" di "Programmatore per elaborazione dati"

- 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)

Dal 1992 al 1997
Istituto Tecnico Commerciale Statale " Leonardo da Vinci " di Santa Maria Capua Vetere

Ragioneria, Informatica, Dattilografia, Diritto, Inglese, Tedesco

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

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

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

Tedesco

Elementare

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Elementare
Elementare

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.

ABILITÀ NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE, GIORNALISTI, STUDI COMMERCIALI, CLIENTI E FORNITORI, ENTI PUBBLICI.

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.

TRA PERSONALE AMMINISTRATIVO, AGENZIE PUBBLICITARIE, MEZZI DI INFORMAZIONE, MANOVALANZA, FORNITORI ED ENTI PUBBLICI.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PC, WINDOWS, MAC: OTTIMA DIMESTICHEZZA
APPLICAZIONI MICROSOFT OFFICE: OTTIMA DIMESTICHEZZA
INTERNET E POSTA ELETTRONICA: OTTIMA DIMESTICHEZZA
(TUTTE LE CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE SONO STATE ACQUISITE DURANTE L' ESPERIENZA LAVORATIVA E PRIMA ANCORA AL CORSO DI "PROGRAMMATTORE PER ELABORAZIONE DATI DELLA REGIONE CAMPANIA.)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

SUFFICIENTE DIMESTICHEZZA COL PIANOFORTE (ACQUISITA GRAZIE ALL' AUSILIO DI UN INSEGNANTE PRIVATO)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*

Capacità di contabilità acquisita presso vari studi tecnici commerciali.

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B

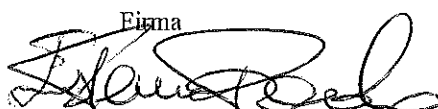
ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Attestato di frequenza corso di addestramento professionale di dattilografia digitale
Attestato: British School, Istituto di Lingua Inglese I livello
A.S.C.C.O. Corso di programmatore per elaborazione dati della con attestato della Regione Campania
Diploma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data, 16/09/2021

Firma


Cognome PAOLO
 Nome ESTERINA
 nato il 18/01/1979
 (atto n. 4 P. 1 S. A. 1979)
 a CANCELLO ED ARNONE (CE)
 Cittadinanza ITALIANA
 Residenza CANCELLO ED ARNONE (CE)
 Via VIA INDIPENDENZA 7
 Stato civile Omesso
 Professione Omessa

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura 1,65
 Capelli CASTANI
 Occhi CASTANI
 Segni particolari NESSUNO



Firma del titolare Esterina Paolo
 CANCELLO ED ARNONE 08/02/2017

Impronta del dito indice sinistra

IL SINDACO
Paolina Pasqualina

