

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

□

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANDREOTTI PARIDE
Indirizzo	PIAZZA CEI 8 – 38027 MALE' (TN)
Telefono	0463902496 – cell. 3292194032
Fax	
E-mail	parideandreotti@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	12 FEBBRAIO 1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

14/11/1983 - 14/02/2017
Comune di Ossana – Via Venezia 1 – 38026 Ossana
Ente pubblico
Collaboratore Contabile
Bilancio – Personale – Azienda Elettrica – Tributi – Titolare di posizione organizzativa

15/02/2017 - in corso
Comune di Dimaro Folgarida – Piazza Serra 10 – 38025 Dimaro Folgarida
Ente pubblico
Collaboratore Contabile
Tributi Imis Acquedotto Rifiuti – Titolare di posizione organizzativa

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)

1976 - 1981
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE ARCIVESCOVILE - TRENTO
Ragioneria – Tecnica bancaria – Diritto - Economia

Ragioniere

48/60



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

Inglese - tedesco

elementare
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.

oltre all'esperienza relazionale acquisita sul posto di lavoro,

segnalo quella acquisita tramite volontariato ultradecennale svolto in ambito sportivo alla guida anche organizzativa dell'associazione sportiva H.C. Val di Sole

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.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

Guida cat. C/E

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

