

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

CANTONI MARCO

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 01/02/2021 ad oggi
S.a.Ba.r. S.p.A.
Igiene Ambientale
Impiegato
Responsabile Controllo di Gestione – Ufficio Personale e Ufficio Movimentazione Rifiuti

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

Dal 20/10/2008 al 31/01/2021
S.a.Ba.r. S.p.A.
Igiene Ambientale
Impiegato
Responsabile controllo Qualità

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

Dal 01/09/2007 al 30/09/2008
Pubblica Assistenza e Soccorso
Ospedaliero
Personale Operativo
Pronto Soccorso

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)

Da Settembre 1999 a Giugno 2004
I.T.I. Leopoldo Nobili (RE) – Progetto Brocca Scientifico Tecnologico

Materie Scientifiche di base e materie tecniche specifiche

Diploma Scientifico-Tecnologico – Votazione 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 LINGUA

INGLESE E SPAGNOLO

- 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 (ad es. cultura e sport), ecc.

Grazie all'esperienza in Pubblica Assistenza, spesso nella squadra di soccorso, ho imparato a gestire situazioni difficili e sotto pressione, nonché raffrontarmi con persone di ogni genere e con svariate tipologie di problemi.

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.

In passato, avendo lavorato saltuariamente per alcuni locali della provincia di Reggio Emilia, ho imparato in maniera autonoma ad organizzare e coordinare vari gruppi di persone per la riuscita di determinati eventi. Ogni esperienza ti arricchisce, e anche grazie a questa, nella vita odierna, ho più facilità a rapportarmi e organizzare diverse situazioni anche sul posto di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottime capacità di utilizzo di tutto il pacchetto Office di Windows, del software ECOS per la gestione dei rifiuti e dell'applicativo ND24 (CNA) per la rilevazione presenze del personale.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

/

PATENTE O PATENTI

Patente B per autovetture

ULTERIORI INFORMAZIONI

/

ALLEGATI

/

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto CANTONI MARCO consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae corrispondono a verità