

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

GESTIONE COMMERCIALE AMMINISTRATIVA

MADRELINGUA

[Indicare la propria lingua madre, più di una se bilingue] ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

[Indicare la lingua]

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

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

COMUNE DI
CASTELLO-MOLINA DI FIEMME
Prot. 0003062 del 12/05/2025



CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

CAPACITÀ DI GESTIONE DEL PERSONALE IN FORSE
GESTIONE AMMINISTRATIVE SALA E CUCINA

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

(se inerenti alla professione ricercata)
Eventuali abilità in ambito musica, scrittura, grafica, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare se acquisite da autodidatta o presso scuole. Eventuale portfolio su richiesta]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.

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

PATENTE O PATENTI

PATENTE "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente o indicazioni aggiuntive utili a supporto della propria candidatura quali referenze passioni che si vogliono comunicare]

ALLEGATI

[Se presenti elencare qui gli allegati inviati.]

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME E NOME] ROMANI TABBI MASSIMILIANO
Telefono 3471445989
E-mail MAX.ROMANI.T@GMAIL.COM

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) [Inserire le proprie esperienze in ordine cronologico, partendo dalle più recenti] 2000 2025
 - Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità
- BUCCI NOBILI
RISTORAZIONE
COLLABORATORE SOCIO
SEZIONE ACQUISTI - CONTABILITA'

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal - al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) [[Inserire il proprio percorso formativo, in ordine cronologico, partendo dai corsi di studio/formazione più recenti.] PRIMO SOCCORSO ANTICENTRO
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica o certificato conseguita
 - Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)
- HA CCP