

MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



TERRE D'ADIGE

Prot. 0006979 del 09/08/2019

Class. 2.3



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME E NOME] **ROSA DAVIDE**
Indirizzo [Via o piazza, codice postale, città, provincia, paese] **VIC. COLOMBO 2**
Telefono **3473471782**
Fax
E-mail **davide.moser.eventi@gmail.com**
Nazionalità **ITALIA**
Data di nascita [Giorno, mese, anno GG/MM/YYYY] **28/01/1995**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

[Inserire le proprie esperienze in ordine cronologico, partendo dalle più recenti]
2015-2018 Orientatore / Divisione orientamento UNITN
2017 Stage (3 MESI) Motonier SRL
2018 Ditta individuale - DM EVENTI di Davide Moser

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)
- 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)

[Inserire il proprio percorso formativo, in ordine cronologico, partendo dai corsi di studio/formazione più recenti]

2009-2014 ITI M. BUONARROTI - TN
2014-2017 LAUREA in INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE ED ORG. D'IMPRESA



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

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

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua] **INGLESE**

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

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

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

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

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]

Risoluzione dei conflitti, Gestione
risorse umane, ~~propensione~~ ^{PROSPETTIVA} alle collaborazioni ed
al lavoro in Team

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Explicitare 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]

- Orientato al rispetto delle scadenze
- Efficace nel svolgere compiti diversi contemporaneamente
- Gestione dei progetti
- Organizzazione eventi

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]

- Direzione artistica eventi
- Pianificazione costi
- Gestione costi
- Controllo costi

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

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente o indicazioni aggiuntive utili a supporto della propria candidatura quali referenze passionali 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

Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, nome]

MOSER DAVIDE

Daide Moser