

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BERTIN FABRIZIO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

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 1997

CONSORZIO AGRARIO DI PADOVA prima, oggi di nome CONSORZIO AGRARIO DEL NORDEST via Francia 2 , 37135 VERONA
Mezzi tecnici, servizi per l'agricoltura

A tempo indeterminato

Responsabile punto vendita/agenzia di Piove di Sacco

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)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

Istituto tecnico agrario Duca degli Abruzzi di Padova

Materie agrarie, gestione aziendale.

Perito Agrario

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

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

[Indicare la lingua]

Francese

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

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

[Indicare il livello: eccellente, buono, 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.

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

capacità di lavorare in gruppo con obiettivi precisi.

Capacità relazionali e di comunicazione con le persone,

attività di volontariato nel paese di residenza

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.]

competenze organizzative dei processi di vendita e acquisto mezzi, coordinamento delle persone coinvolte nel processo, competenze amministrative e di bilancio.

Acquisite presso l'azienda dove lavoro e presso la banca di credito coop di Piove di Sacco dove ho ricoperto dal 2005 al 2014 la carica di componente del consiglio di amministrazione e membro del comitato esecutivo

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

uso del personal computer nelle sue funzioni principali, acquisite con dei corsi ed in modo autonomo

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

Patente tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

REVISIONE: MARZO 2015