

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

BERNARDINI GIULIANO
VIA GINO SEVERINI 7/7 – 53026 PIENZA
Cellulare 3396686710

bernardini@comune.pienza.si.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

07/02/1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

01/05/2017
Monte dei Paschi di Siena

Bancari
Impiegato

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

- 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

• 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

• 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

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)

Anno Scolastico 1968-1972

Istituto Tecnico Commerciale "F. Redi", di Montepulciano

Ragioniere e Perito Commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI**ALLEGATI**

Capacità di lavorare in squadra, capacità relazionali e di Coordinamento. Soprattutto nelle ultime esperienze lavorativa come impiegato, ho sempre svolto lavori di gestione dei Clienti e dei relativi crediti e/o recupero degli stessi. Rapporti con Istituti Bancari.

ITALIANO

Francese - Inglese

ELEMENTARE -

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Sono abituato a lavorare con altre persone, in quanto ho sempre avuto esperienze professionali in aziende dove era necessaria la collaborazione e la relazione con gli altri. Ho avuto esperienze direttive in Associazioni Sportive e/o Culturali.

COMPUTER

B

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

DATA

12/12/2019

FIRMA



