

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Francesco Cerri**
Indirizzo **Via U.Dini 196, Gello, San Giuliano Terme, Pisa**
Telefono **3404512156**
Fax
E-mail **fcerri23@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **23/07/1981**

ESPERIENZA LAVORATIVA

≥ Date (da -a)
DA AGOSTO 2004 PRESSO IL SUPERMERCATO CONAD IN VIA PIETRASANTINA 31, MADONNA DELL'ACQUA, SAN GIULIANO TERME, PISA.]
≥ Nome e indirizzo del datore di lavoro
Da agosto 2004 a gennaio 2005 magazziniere addetto al controllo merci.
Da gennaio 2005 a gennaio 2009 vice capo reparto bazar leggero.
Da gennaio 2009 ad aprile 2012 capo reparto bazar leggero.
Da aprile 2012 a settembre 2012 addetto casse.
Da settembre 2012 a marzo 2014 addetto sala.
Da marzo 2014 addetto ortofrutta.
Da Febbraio 2021 addetto vendite online.

≥ Tipo di azienda o settore
≥ Tipo di impiego
≥ Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

≥ Date (da -a)
Nell'anno 2001 conseguito il diploma di ragioniere programmatore con la votazione di 60/100.

≥ Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
≥ Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
≥ Qualifica conseguita
≥ Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

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

ITALIANO

Inglese

Buono

Buono

Buono

Ottime capacità relazionali acquisite lavorando a contatto con colleghi, fornitori e clienti.

Comunicare con i dipendenti giornalmente è fondamentale in un'azienda e la mia esperienza da capo reparto mi ha permesso di migliorare molto questa qualità.

Ottime capacità di organizzazione e pianificazione del lavoro, atte al raggiungimento di eventuali obiettivi di bilancio e produttività.

Buone capacità nell'utilizzo del computer in particolare Microsoft Word ed Excel.

Nel 2013 conseguita la patente per l'utilizzo del carrello elevatore.

A B

in fede

