

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] EDOARDO MAZZINI
[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese] 1 VIA
GENERALE GIUSEPPE PAOLINI 58043 CASTIGLIONE DELLA PESCAIA GROSSETO
338 9508309

edoardomazzini@libero.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

[Giorno, mese, anno] 12 GENNAIO 1952

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 2005 – a oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.] titolare agenzia pratiche auto

Studio di consulenza automobilistica

Socio titolare

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.]

Media

Autoriparatore artigiano meccanico, Iscrizione REC commercio
Auto moto

E
COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA
Settore Segreteria Generale - Ufficio Protocollo
Protocollo N.0029480/2021 del 08/11/2021

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua] ITALIANO

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

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

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

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

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

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.

SVOLGENDO L'ATTIVITÀ IMPRENDITORIALE HO AVUTO ALLE DIPENDENZE

COLLABORATORI, OPERAI, SEGRETARIE PER IL BUON FUNZIONAMENTO DELL'IMPRESA, CON I QUALI HO SEMPRE MANTENUTO UN OTTIMO RAPPORTO INTERPERSONALE. [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.] collaboratore titolare di artigiano, officina meccanica, commercio auto nuovo e usato, funzionario studio di consulenza automobilistica

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.] capacità di utilizzare macchinari e attrezzature per la riparazione auto, discreta conoscenza di tali apparecchiature, conoscenza ed utilizzo del computer sufficiente mail e programmi di scrittura.

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.] organizzato FIAT vendita e assistenza per 35 anni circa, tra cui attestati di fedele e qualificata collaborazione.

PATENTE O PATENTI

Patente 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.]