

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Venerini Fabrizio
Indirizzo Via M. L. King, 16 - 42041 Brescello RE
Telefono 0522 684425
Fax 0522 687222
E-mail venerini.edilpref@gmail.com

Nazionalità italiana
Data di nascita 25/05/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) Giugno 1986-Settembre 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro EDILPREF, Via F.lli Cervi - Boretto RE
• Tipo di azienda o settore costruzioni edili
• Tipo di Impiego tecnico/amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità organizzazione del lavoro, gestione sicurezza, gestione clienti e fornitori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a) 1978-1983
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale E. Sanfelice
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ragioneria, tecnica commerciale, diritto commerciale
• Qualifica conseguita perito amministrativo
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI gestione documenti contabili/fiscali, funzioni relative al ruolo di RSPP,
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUA Francese Inglese

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI gestione rapporti con personale, clienti, fornitori.
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 organizzazione cantieri edili e relativi rapporti con committenza, fornitori, subappaltatori
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.

Esperienze in gestione di team.
Organizzazione eventi nazionali e internazionali.
Organizzazione partecipazione a fiere e missioni in Italia e all'estero.
Organizzazione matching professionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Utilizzo di applicativi Microsoft Office e programmi gestionali STR-24ORE specifici per settore edile
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE conoscenza tecnica di fotografia
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE Corso di formazione per gestione cantieri (605 ore) presso scuola edile di Reggio E., abilitazione primo soccorso secondo D.M. 388/2003
Competenze non precedentemente indicate.
PATENTE O PATENTI automobilistica cat.B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI /

30/08/2014

F. Bernardini

2/2