



## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>ANDREIS Massimiliano</b>
Indirizzo	Via Praetto n. 14 – 17030 ERLI
Cellulare	(+ 39) 3391278572
Telefono	(+ 39) 018278030
Fax	(+ 39) 018278030
E-mail	mulo.de@libero.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Albenga – 12 luglio 1977

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Periodo (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul> | Dal 01.01.2002 al 30.04.2004<br><b>Comune di Erli</b><br><br>Collab. Amm.vo                                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Periodo (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul> | Dal mese 01.05.2004 ad oggi<br><b>Comune di Erli</b><br><br>Istr. Amm.vo   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Periodo (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul> | Dal 27.07. 2002 ad oggi<br><b>Comune di Erli</b><br><br>Responsabile Area Amm.va e Tecnico-Manutentiva Ordinaria |

## 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)

A.S. 1996/1997  
Istituto tecnico commerciale

**Diploma di Ragioniere e p.c.**  
Votazione 54/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

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

### INGLESE

livello: A2

livello: A2

livello: A2

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

### LINGUA 2

livello: Elementare

livello: Elementare

livello: Elementare

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in un ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

Ad esempio: coordinamento e/o amministrazione di persone, progetti, bilanci. Sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

## PATENTI

## BUONA ATTITUDINE AL LAVORO IN TEAM

BUONA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E ATTITUDINE ALLA GESTIONE DELLO STRESS E DELLE RESPONSABILITÀ. ABITUDINE A LAVORARE SOTTO SCADENZA ACQUISITA NEL CORSO DELL'ESPERIENZA LAVORATIVA.

UTILIZZO SOFTWARE GESTIONALI E PIATTAFORMA WINDOWS

A, DE, CQC PERSONE E CQC MERCI

---

Aggiornato a: dicembre 2018

---

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy