

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome

Christian Annibale Scaringi

Indirizzo

Via Avv. E. De Nicola, 4

Telefono

**3920079804**

Fax

E-mail

**christianscaringi@yahoo.it**

Nazionalità

Italiana/Tedesca

Data di nascita

07.11.1988

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date dal a
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- ANNO
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- ANNO /
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (dal 10/06/2010 al 20/09/2016)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## **ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI**

- Dal 2015 ad oggi
- Nome e indirizzo ente
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

- Dal 2012 ad oggi
- Nome e indirizzo ente
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (30/10/2007)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Laurea in Economia aziendale

- Date (21/09/2009)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (2017)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Anno 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Data 11/01/2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date 19/12/2015

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

• Date 24/11/2015

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

• Date 16/12/2015

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

TEDESCA

- 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.*

OTTIME CAPACITÀ DI ASCOLTO, COMPrensione DELLE PROBLEMATICHE E SOLUZIONE DELLE ESIGENZE RIFERITE ALLA COMMITTENZA E ALL'UTENZA. SENSO DI RESPONSABILITÀ, OTTIME CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E DI MEDIAZIONE ACQUISITE GRAZIE ALL'ESPERIENZA LAVORATIVA. INCLINAZIONE ALL'INNOVAZIONE. OTTIMA CAPACITÀ DI AGGREGAZIONE, OTTIMA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO MULTIPROFESSIONALI

## 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.*

OTTIME CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E GESTIONE DI RISORSE UMANE, OTTIME CAPACITÀ DI TEAM BUILDING, OTTIME CAPACITÀ DI MOTIVARE IL PERSONALE FINALIZZATO ALLA SEMPRE MAGGIORE QUALITÀ DEL SERVIZIO, OTTIME CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING, OTTIME CAPACITÀ DI GESTIONE DELLO STRESS, CAPACITÀ DI LAVORARE IN SITUAZIONE DI EMERGENZA

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

OTTIME CAPACITÀ AMMINISTRATIVE, CONTABILI, DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE, OTTIMA CONOSCENZA DELLA NORMATIVA CHE DISCIPLINA LA MATERIA DI SETTORE. OTTIMA CONOSCENZA DI STRUMENTI E PROGRAMMI INFORMATICI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA: MICROSOFT OFFICE (EXCEL, WORD, OUTLOOK) CAPACITÀ DI UTILIZZARE INTERNET COME MEZZO DI LAVORO E RICERCA.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

OTTIMA CAPACITÀ DI RELAZIONI INTERPERSONALI

PATENTE O PATENTI

A1/B

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 2016/679.

Data 31.07.2020

Firma

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a cursive name.