

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] **BOIS GERMANO**
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono **327 3415287**
Fax
E-mail **germain.bois@gmail.com**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita [Giorno, mese, anno] **08/09/1950**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) **DAL 1-5-1973 AL 31-12-2007**
[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- COMUNE DI VALGRISENCHÉ
- AMM. PUBBLICA
- ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
- DISBRIGO PRATICHE CONCERNENTI: AMAGRAFE, STATO CIVILE, COMMERCIO, CORRISPONDENZA, PROTOCOLLA, SERVIZIO ELETTORALE, ECC.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
ISTITUTO MAGISTRALE
SCUOLA A INDIRIZZO UMANISTICO E PEDAGOGICO
MATURITA' MAGISTRALE

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

FRANCESE

[Indicare la lingua]

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

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

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

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

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

ATTIVITÀ LAVORATIVA PRESSO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA PER 35 ANNI CON MANSIONI MULTIPLE E COMPLESSE, IN ARMONIA CON PERSONALE ADDETTO A SPECIFICHE MANSIONI ED INCARICHI; IN SINERGIA CON AMMINISTRATORI E COLLEGH,

[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.

- ESECUZIONE MANSIONI AMMINISTRATIVE, IN AUTONOMIA DI GESTIONE -
- SERVIZIO MILITARE CON GRADO DI SOTTOTENENTE
- VIGILE DEL FUOCO VOLONTARIO COME "CAPO SQUADRA"

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- UTILIZZO COMPUTER A LIVELLO BASE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

- MEMBRO CORO VOCALE AMATORIALE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

- ESPERTO CONOSCITORE DELLA FLORA LOCALE ED ALPINA IN GENERE.
- PATENTE B

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]