

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BARBIERI MATTEO**
Indirizzo **VIA G. VERDI, 42/B**
Telefono **0425 90398** Cell. **340 5712476**
Fax
E-mail **barbieri.1970@libero.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **29 OTTOBRE 1970**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 1986 AL 1991 ADDETTO ALLA GESTRONOMIA PRESSO SUPER G 1 – GRUPPO GEA DI VILLADOSE;

DAL 1991 AL 2008 IN QUALITA' DI RESPONSABILE DI SETTORE PRESSO IL GRUPPO SMA AUCHAN, CAPOFILIA REGIONE VENETO E RESPONSABILE FORMAZIONE CAPI REPARTO GASTRONOMIA.

DAL 1991 AL 2008 HO PARTECIPATO ALLE APERTURE DEI SEGUENTI PUNTI VENDITA, IN QUALITA' DI RESPONSABILE DI REPARTO E FORMAZIONE PERSONALE:

- CITYPER ROVIGO
- CITYPER CASSOLA
- CITYPER MONTEBELLUNA
- CITYPER PIOVE DI SACCO
- CITYPER MONSELICE
- IPERCOLMARK FERRARA
- CITYPER POVOLARO
- CITYPER TORRI
- CITYPER MONFALCONE

ATTUALMENTE DIPENDENTE PRESSO ALI' Spa

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

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)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

[Indicare la lingua]

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

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

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

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.

[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.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

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.]

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

PRECEDENTEMENTE ELETTO NEL CONSIGLIO COMUNALE DI VILLADOSE DEL 1990 E 1991 RICOPRENDO LA CARICA DI VICESINDACO CON DELEGA ALLO SPORT E ALLE ASSOCIAZIONI.

ATTUALMENTE VICESINDACO DEL COMUNE DI VILLADOSE

