

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Abbate Davide**
Indirizzo **Via Giovanni Verga, 22 - Terme Vigliatore (ME) - 98050**
Telefono **3488949406 - 0909782100**
Fax
E-mail **abbatedavide91@hotmail.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **16/03/1991**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - 1 **2013 - presente**
Agriv di Abbate Salvatore & C. S.S.
 - 2 **2018 - presente**
Studio di Consulenza Del Lavoro
 - 3 **2018- presente**
Consigliere Comunale presso Comune di Terme Vigliatore (ME)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - 1 **Azienda vivaistica**
Co-responsabile azienda
 - 2 **Consulente Del Lavoro**
Collaboratore
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

- Stage di formazione per animatore turistico (VUEMME GROUP) (Anno 2009)
- Diploma Liceo Statale Scientifico (PNI) “E. Medi” di Barcellona P. G. (Anno 2010)
- Youth pass for Youth Exchange (“Youth in Action” Program, scambio culturale in lingua inglese) (Anno 2011)
- Laurea in “Consulente Del Lavoro” presso la Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Messina (Anno 2016)
- Tirocinio presso studio Commercialista e di Consulenza Del Lavoro (2014-2018) e tutt’oggi collaboratore
- Corso di preparazione all’esame di Stato di Consulente del Lavoro presso l’Ordine dei Consulenti Del Lavoro di Messina
- Operatore BLS-D (Rianimazione cardiopolmonare di base e defibrillazione precoce) (2016)
- Corso per Procuratore Sportivo (Istituti Professionali – Milano – Certificazione di qualità ISO 9001:2008) (Anno 2016)
- Patente Europea del Computer (ECDL) (Anno 2018)
- Certificazione B2 Inglese (Anno 2018)

• 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.

- 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE INGLESE (B2)

Lavoro in team; cura dei rapporti interpersonali; buona capacità di comunicazione e di ascolto; buona capacità di gestione del personale; capacità di interagire con culture ed ambienti differenti.

Attività di scouting (SPORT & MANAGEMENT); buona pianificazione e rispetto delle scadenze dei progetti; senso dell'organizzazione; capacità di gestione del tempo; buone capacità di problem solving.

Competenze informatico/digitali; capacità di utilizzare internet – uso del defibrillatore

Hobbies : sport (calcio, tennis, ecc.)

Interessi : viaggi, automobili, musica, ecc.

Automobilistica (Patente B)

- Iscritto nel Registro dei Praticanti dei Consulenti Del Lavoro

- Tesserato F.I.G.C.

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

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data

01/08/2018

Firma

David Alberte