

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	OLLIO IVAN
Indirizzo	VIA CORRADO ALVARO, 7 – PAOLA (CS)
Telefono	333.4601779
E-mail	Ivanollio1@gmail.it
pec	ivan.ollio@postacertificata.gov.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	07.02.1981
Stato civile	Coniugato, con un figlio.
Servizio Militare	In possesso del foglio di congedo

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	Dal 1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Pasticceria Beniamino, alla Via S.Agata, 97 Paola (CS)
• Tipo di azienda o settore	Pasticceria artigiana
• Tipo di impiego	Collaboratore di impresa familiare
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile commerciale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	1998/1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Turistici
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia
• Qualifica conseguita	Diploma tecnico dei servizi turistici

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI***Curriculum Politico e Amministrativo*

Da giugno 2017
Consigliere Comunale del Comune di Paola

Da Maggio 2012-2016
Consigliere Comunale del Comune di Paola

Da Ottobre 2011 a Giugno 2012
Assessore del Comune di Paola

Da Giugno 2007 a Settembre 2012
Consigliere Comunale del Comune di Paola

MADRELINGUA**ITALIANO****CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Sono in grado di e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela e la rete di vendita svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative per centri di costo)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Access che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione del personale nelle mie esperienze lavorative. Il corso di informatica frequentato presso il Centro Guglielmo Marconi mi ha permesso di approfondire la mia conoscenza di Word, Power Point e Internet Explorer che utilizzo quotidianamente.

PATENTE O PATENTI**PATENTE A-B**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003

Ivan Ollio