

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Giampaolo Giannelli
Indirizzo	Rufina cap 50068 via di Contea 66/d4
Telefono	3386744867
Fax	
E-mail	giampaologiannelli@yahoo.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	[Firenze 19.08.1969]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Comune di Pontassieve ufficio contabilità

Provincia di Prato Assessorato ambiente

Regione Toscana Direzione Bilancio e Contabilità (sia nell'area sanzioni amministrative che nell'area che si occupava di operazioni finanziarie denominate swap e collars).

Direzione Sanitaria Regionale di Via Alderotti).

Azienda usl di Firenze (sede di lavoro I.O.T.) Dirigente di riferimento Dr. Mori;
Gruppo U.D.C. del Consiglio Provinciale di Firenze, come Responsabile ufficio di segreteria,
per 2 anni, oltre che come Agente Contabile

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

ARTEA (supporto Giuridico)

Esperto Contabile e Amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Diploma Istituto tecnico per il turismo
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione, materie oggetto dello studio, qualifiche conseguite Laurea in Scienze Giuridiche

•INTERESI PERSONALI E HOBBIES

Principali materie / abilità professionali

Amante della natura e degli animali, interesse particolare per la storia, la politica, auto e moto d'epoca. Spiccata attitudine nell'imparare le lingue straniere.
Appassionato di calcio tennis e basket.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE BUONO

FRANCESE OTTIMO

TEDESCO SCOLASTICO

- 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.

CAPACITA' DI LAVORO IN TEAM

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.

[INFORMATICA PARTICOLARE ATTITUDINE A OPERARE IN AMBIENTI OFFICE EXCEL E INTERNET

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

