

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BIANCHI GIUSEPPE
Indirizzo	VIALE DEI FICUS, 25 81030 CASTEL VOLTURNO (CE)
Telefono	3298867799
Fax	
E-mail	peppe91b@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26/01/1991

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2010-2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Insegnante Tecnico Taekwondo
- Tipo di azienda o settore Autonomo, associazione sportiva dilettantistica Taekwondo.
- Tipo di impiego Allenatore
- Principali mansioni e responsabilità Difesa personale, combattimento, filosofia e meditazione.

- Date (da – a) 2011 – 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro -GB COSTRUZIONI di Giuseppe Bianchi
Viale dei Ficus, 25 Castel Volturno (CE)
- Tipo di azienda o settore Edilizia
- Tipo di impiego Impresa di costruzioni:
Costruzioni edifici, ristrutturazioni, lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria.
Ristrutturazione fabbricati, Formia.
Manutenzione ordinaria e straordinaria villette a schiera, Formia.
Realizzazione parco di ville a tre piani, Formia.

• Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO
BUONO
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Particolare abilità acquisita nella gestione dei rapporti con ditte, fornitori, addetti ai lavori e colleghi (in tutte le esperienze lavorative).
Capacità d'integrarsi e lavorare in gruppo; capacità di dare informazioni chiare ma anche di chiederle nel momento opportuno; adattamento agli ambienti pluriculturali.
Capacità acquisite con esperienza lavorativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Gestione associazione sportive dilettantistica Taekwondo
Senso dell'organizzazione; capacità di riconvertire le competenze e adattare a ruoli sempre nuovi e diversi.
Competenze acquisite con esperienza lavorativa.
Buone capacità di organizzazione e gestione del proprio lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottime capacità nell'uso del computer (Microsoft Word e Microsoft Excel; ottima capacità nella gestione dei file e nell'utilizzo di Internet e di Microsoft Outlook).
Ottima conoscenza e capacità di lettura del disegno tecnico.
Utilizzo attrezzature da cantiere (trapano, martello pneumatico, saldatrice, etc.)

Responsabile avanzamento lavori, acquisto e gestione dei materiali
Assistente cantiere edile, successivamente dal 2012 e fino alla fine dei lavori, mansioni di capocantiere per la gestione e conduzione dei lavori di costruzione.
(competenza acquisita nell'azienda di famiglia).
Ristrutturazioni muratura, intonaco, pittura, pavimentazione, tramezzi.
Contabilità generale

2014-2016

Promoter
Promozione eventi, public relations.

2005 - 2010

Istituto tecnico commerciale Nicola Stefanelli Mondragone (CE)

Ragioneria, economia aziendale, diritto, italiano, matematica, informatica.

Diploma

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Negli ultimi tre (3) anni ho dedicato il mio tempo libero all'interesse per il volontariato offrendo la mia disponibilità presso l'associazione "Libera" e di altre associazioni locali in provincia di Caserta.
Inoltre ho esercitato volontariato in funzione educatore scolastico per bambini con problemi familiari

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Esperienza come imbianchino e pittore decoratore, competenza acquisita attraverso azienda di famiglia.
Esperienza come carpentiere / muratore, competenza acquisita attraverso azienda di famiglia.
Esperienza di management / organizzazioni di eventi

PATENTE O PATENTI

Patente B

Ai sensi dell' art. 13 del d.lgs. 196/03 "tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali" , autorizzo al trattamento dei miei dati personali al fine di vagliare la mia candidatura per l'instaurazione di un futuro rapporto di lavoro.