

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome AGOSTINO GUERINI-ROCCO
Indirizzo VIA VGO FOSCOLO - N° 3 CAMPAVO LA CREMASCA (CR)
Telefono 392-0535826
Fax /
E-mail /
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 05-02-1948

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

DAL-1970-AL-1999- (PENSIONATO-DAL-2002)

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

- UNILEVER-ITALIA (DIVISIONE-VAN DER BERGH)

ALIMENTARE-

IMPIEGATO LIVELLO

DAL-1970-AL-1982 OPERATORE MECCANO GRAFICO

"FATTURAZIONE" A CLIENTI STOCK. SITUAZIONE MAGAZZINO DI STRIBU

DAL-1982-AL-1999- RESPONSABILE LOGISTICA (TRASPOR
SULLA-LOMBARDIA-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

DAL-1970-AL-1970 X 6 MESI- CORSO - A-MILANO

SEDE UNILEVER. CON PROGRAMMATORI-

PER. OPERATORE MECCANO GRAFICO.

DAL

- SCUOLA di 3- ANNI- AVIAMENTO- INDUSTRIALE 1960-19

- ELEMENTARI - DAL 1954-AL-1959

- 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

[Indicare la madrelingua] ITALIANA

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

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

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

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

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

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

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.

SVOLTO MANSIONI SPORTIVE. come segretario
DIRETTORE SPORTIVO. ALLENATORE. (CALCIO) BAMBINI 7-12 ANNI
ORATORIO - CALUNZANO dal 1983. al 1995

[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.

ORGANIZZATO. PER CIRCA 20 ANNI. TORNEI NOTTURNI
A CALUNZANO - BG. E CAMPAGNOLA CREMASCA
DAL 2005 - AL 2012

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

COMPUTE. ACQUISITE. SUL LAVORO

[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.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

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