



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

MATTONI NICOLA

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

10-01-1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/09/2006 – 01/09/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro La Rinascente – Piazza Duomo Milano
- Tipo di azienda o settore commercio
- Tipo di impiego commesso
- Principali mansioni e responsabilità Addetto alle vendite

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/10/2007 – 01/10/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Impresa edile Mattoni Geom.Sergio & C. s.n.c.
- Tipo di azienda o settore edile
- Tipo di impiego Settore amministrativo e fiscale
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità, gestione cantieri con programma euro edil e gestione banche.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 16/07/2012 – 31/01/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Speedy service srl.
- Tipo di azienda o settore Call center
- Tipo di impiego Addetto al call center
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 15/02/2013 – 31/08/2018

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

MA.CID. SRL

Edile

Amministratore Unico

.Gestione contabile finanziaria attraverso vari programmi.

Gestione del personale e gestione dei vari cantieri.

Rapporti con banche e fornitori.

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/05/2021-31/12/21

Cameriere presso ristorante sito in Cortona

ESPERIENZA LAVORATIVA

04/01/2022-31/12/2022

Dipendente presso poste italiane

Mansione portalettere

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Diploma conseguito in data 07/2005

Istituto tecnico commerciale "Mecenate" Arezzo

Economia aziendale, diritto, trattamento testi e dati, lingue straniere

Inglese e francese

Diploma di scuola secondaria superiore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

01/02/2004 – 01/09/2004

Tirocinio presso agenzia delle entrate

Gestione della documentazione contabile, fiscale e tributaria

Attestato di partecipazione

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

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

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

ALTRE LINGUA

SPAGNOLO

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

BUONO

BUONO

BUONO

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 DI RELAZIONARSI IN MODO APPROPRIATO CON IL PUBBLICO E DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI
STRESS

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 DI LAVORARE IN GRUPPO MATURATA IN MOLTEPLICI SITUAZIONI LAVORATIVE IN CUI ERA
INDISPENSABILE LA COLLABORAZIONE TRA FIGURE DIVERSE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

OTTIMA CONOSCENZA DEL SISTEMA WINDOWS, DEL PACCHETTO OFFICE

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.*

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

PATENTE O PATENTI

A-B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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