

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|--|
| Nome | BIANCHI CESARE |
| Indirizzo | 19, VIA LIBERAZIONE, 22020, FALOPPIO (Co) |
| Telefono | 031.986210 - 3495269228 |
| Fax | |
| E-mail | cesare.bi@virgilio.it |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | 05/03/1948 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|--|---|
| • Date (da – a) | 01/03/1968 – 30/06/2010 STAMPERIA IRIDE SRL - UGGIATE TREVANO 01/02/2006 – 31/03/2010 G STYLE SRL - GRANDATE |
| • Tipo di azienda o settore | Tessile |
| • Tipo di impiego | Imprenditore |
| • Principali mansioni e responsabilità | Amministratore Presidente Amministratore unico –legale rappresentante |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma Geometra e corsi di ragioneria

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

FRANCESE

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

ECCELLENTE]

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.

Lavorare con altre persone in ambiente commerciale e industriale

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.

COORDINAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE SIA TECNICO CHE AMMINISTRATIVO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza e capacità di utilizzare il PC, del pacchetto Office e Internet.

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Assessore alla Pubblica Istruzione dal 1985 al 1995 Comune di Faloppio
Presidente del Consiglio di Circolo di Uggiate Trevano dal 1980 al 1985

ALLEGATI

/

