

Informazioni personali

Nome **Roberto Di Cinque**
Indirizzo **P.zza Enrico De Nicola 8 – 70026 (BA)**
Telefono **Abitazione: 080 - 5325409 – Cellulare: 320/0566199**
Fax -
E-mail **malmsteen_2009@libero.it**
Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **14/03/1985**



Esperienza lavorativa

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Maggio 2008 a Luglio 2009
Cedi Sisa
Vendita all'ingrosso di articoli SuperMarchet
Preparatore (buona abilità di preparazione)
Controllo merce prima della partenza carico e scarico
Mezzi

Esperienza lavorativa

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Dicembre 2006 a Aprile 2008
Neo Decor
Edilizia e Ristrutturazione
Operaio Edile
Operaio

Esperienza lavorativa

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Febbraio 2006 a Novembre 2006
Futura Enterprise S.p.a
Trasporti
Magazziniere
Sistemazione con carrelli elevatori

Esperienza lavorativa

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

Da Aprile 2005 a Giugno 2005
Agenzia per il Lavoro Adecco
Allestimento Stand Fieristici
Montatore Stand

Esperienza lavorativa

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Maggio 2002 a Maggio 2004
Volontario in Ferma Annuale
Caporale Scelto

Istruzione e formazione

- **Licenza Media**

Prima lingua **Italiano**

Altre lingue **Inglese**

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

Livello: **Scolastico**
Livello: **Scolastico**
Livello: **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.

Abilità nella gestione dei rapporti con clienti e fornitori (acquisita nelle esperienze lavorative)

Capacità e competenze organizzative
coordinamento e amministrazione di persone sul posto di lavoro, casa, ecc.

Capacità e competenze con il Computer
Windows e Windows NT: buona dimestichezza
Word, Excel.

Internet e Posta Elettronica: **buona conoscenza**

Capacità e competenze artistiche
Musica, Scrittura, Disegno.

Patente **Patente tipo B – Auto Munito**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 05/10/11

Firma

D. Luque