

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**MOHAMMED MOHO UDDIN**

Indirizzo

**[ 23 VIA BOCCACCIO, 88046, LAMEZIA TERME (CZ) ITALIA ]**

Telefono

Fax

E-mail

**MOHIUDDIN198012@GMAIL.COM**

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

01/12/1980 ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da 01/10/2008 – 10/07/2009) [ collaboratore familiare ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MOHAMMAD OSMAN
- Tipo di azienda o settore Assistenza alla persona
  - Tipo di impiego Collaboratore familiare
  - Principali mansioni e responsabilità

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da 29/03/2012 – 08/09/2018) operaio ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro S.P.A. OBIETTIVO LAVORO
- Tipo di azienda o settore SERVIZI
- Tipo di impiego OPERAIO ADDETTO ALLA CERNITA MATERIALI DI RISULTA
- Principali mansioni e responsabilità

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da 06/07/2020 – 11/09/2021) [ OPERAIO ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro S.P.A. RANDSTAD ITALIA
- Tipo di azienda o settore SERVIZI
- Tipo di impiego OPERAIO ADDETTO ALLA CERNITA MATERIALI DI RISULTA
- Principali mansioni e responsabilità

## **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da 27/07/2022 – OGGI) [ OPERAIO ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro S.R.L. AGM TRASPORTI ED ECOLOGIA
- Tipo di azienda o settore SERVIZI
- Tipo di impiego OPERAIO ADDETTO ALLA CERNITA MATERIALI DI RISULTA
- Principali mansioni e responsabilità

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) [ LICENZA MEDIA . ]
- 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

ALTRE LINGUA

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

### 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 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 E COMPETENZE TECNICHE

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

[ KURDO ]

[ ITALIANO ]

[ Indicare il livello, elementare. ]

[ Indicare il livello: elementare. ]

[ Indicare il livello: elementare. ]

[ BUONE CAPACITÀ DI ADATTAMENTO AL LAVORO E ALLA COLLABORAZIONE CON SQUADRA DI LAVORO. ]

[ GESTIONE DEL LAVORO CON ORGANIZZAZIONE DEI TEMPI DI LAVORO . ]

[ CONOSCENZA DELLE CATENE DI MONTAGGIO E SELEZIONE DEI MATERIALI DI RISULTA , STOCCAGGIO E IMBALLAGGIO DELLO STESSO.

NESSUNO

□

□