

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MASTROIANNI DAVIDE J**
Indirizzo **VIALE SAN BRUNO N.82 88046 LAMEZIA TERME CZ**
Telefono **3471070000**
Fax
E-mail **L.mastroianni@gnome.com**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 30/09/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Dal 09-2008 al 31/12/2011 Direttore di supermercato Presso Gam S.P.A. sede di Catanzaro (Supermercati Despar)
 - Dal 01-2012 al 31-12-2016 direttore supermercati Presso Aligest S.R.L. Supermercati despar sede di Lamezia Terme
 - Dal 02-2017 ad oggi titolare di attivita' commerciale Gam snc con sede a Lamezia terme
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Diploma Di geometra conseguito nell' anno 1997/98 presso istituto tecnico statale per geometra di Lamezia Terme
 - Dal 02/2017 al 11/2017 e dal 11/2019 ad oggi consigliere comunale del comune di Lamezia Terme
 - Dal 12/2021 a oggi consigliere Provinciale presso la Provincia di Catanzaro
- 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

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Inglese

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

[Indicare la lingua]

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

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

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

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.

[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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[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.

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

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.]