

Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Cognome / Nome **Vaccaro Giuseppe**
 Indirizzo Via Chiozzino, n°7, 42019 Scandiano (Italia)
 Cellulare +39.334.842.45.45
 E-mail geometravaccaro@alice.it
 Cittadinanza Italiana
 Data di nascita 25/09/1975
 Sesso Maschile

Esperienze professionali

Date 24/04/2013 – tutt'oggi

Lavoro o posizione ricoperti Impiegato tecnico

Principali attività e responsabilità

- Responsabile produzione
- Progettista disegnatore 3D e 2D
- Realizzazione tecnico-grafica dei cataloghi e listini aziendali
- Addetto archiviazione e catalogazione cartacea ed informatica
- Gestione dei profili social aziendali

Nome e indirizzo del datore di lavoro Cadoppi srl
Via S.Allende, n°3 – 42020 Montecavolo di Quattro Castella (RE)

Tipo di attività o settore Azienda meccanica

Date 27/06/2011 – 28/02/2012

Lavoro o posizione ricoperti Operatore Tecnico/Amministrativo/Secretariale

Principali attività e responsabilità

- Rilievo dello stato di fatto e nuova sistemazione progettuale dell'Archivio Storico
- Addetto al front-office
- Addetto al Protocollo

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Scandiano
Corso Vallisneri, n°6, 42019 Scandiano (Italia)
Referente : Dott.ssa Stefania Luqari – Dirigente / Settore Affari Generali ed Istituzionali

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

Date 20/11/2010 - 04/04/2011

Lavoro o posizione ricoperti Tutor d'aula

Principali attività e responsabilità

- Monitoraggio dei corsi
- Clima d'aula
- Supporto ai docenti
- Trattamento documenti amministrativi
- Gestione delle relazioni con i corsisti

Nome e indirizzo del datore di lavoro ENAIP fondazione don G. Magnani
Via Guittone d'Arezzo, n°14, 42123 Reggio Emilia (Italia)
Referenti : Angela Capelli , dott.ssa Maria Giovanna Manini

Tipo di attività o settore Ente di formazione

Date	16/05/2010 - 16/11/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Operatore Amministrativo/Segretariale
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Addetto all'Archivio e Protocollo • Informatizzazione di testi scritti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Scandiano Corso Vallisneri, n°5, 42019 Scandiano (Italia) <u>Referente : Dott.ssa Stefania Lugari – Dirigente I Settore Affari Generali ed Istituzionali</u>
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	01/10/2004 - 29/09/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Geometra di cantiere
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Curatore della esecuzione dei lavori in cantiere e distribuzione del lavoro agli operai. • Misurazione e liquidazione dei lavori affidati a cottimo e subappalto. • Rapporti con fornitori per provvedere all'approvvigionamento dei materiali, nonché acquisti degli stessi e liquidazioni dei conti. • Responsabilità diretta delle maestranze ivi compresa la selezione del personale e la contrattualistica individuale. • Responsabile della coordinazione e della direzione, nello sviluppo e realizzazione degli obiettivi dell'impresa. • Gestione dei rapporti con i clienti finali, con le DD.LL. ed i Committenti. • Direttore Tecnico di cantiere e Contabilità lavori, per la costruzione di : 95 alloggi privati, 6 ville bifamiliari ed 1 centro commerciale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Immobiliare 3L Via Vallisneri, n°14, 42019 Scandiano (Italia)
Tipo di attività o settore	Edilizia
Date	03/04/2000 - 30/06/2004
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegato Tecnico
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Disegnatore CAD. • Collaboratore alle Progettazioni. • Assistente Assicuratore Qualità del "Sistema Qualità ISO 9001" conseguito dalla società in data 09.04.2002, e certificato dalla federazione CISQ (Certificazione Italiana dei Sistemi di Qualità aziendali) membro della IQNet.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Servizi integrati Srl Via Riviera di Chiaia, n°105, 80122 Napoli (Italia) <u>Referente : Ing. Nicola Salzano De Luna – Amministratore Unico</u>
Tipo di attività o settore	Ufficio Tecnico Associato (Ingegneria & Architettura)
Istruzione e formazione	
Date	12/01/1998 - 13/07/1998
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Informatica
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Hardware & Software ; Sistema operativo MsDos ; comandi interni ed esterni ; Microsoft Windows ; Ambiente di lavoro Windows ; Program Manager ; Gruppo Programmi applicativi ; Sistemi di video-scrittura.
Nome e lipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Kronos Scuola (Istituto Professionale Privato) viale Giuseppe Mazzini, n° 83, 80045 Pompei (Italia)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	ISCED 4
Date	26/09/1989 - 18/07/1994
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Geometra
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Materie Letterarie, Topografia, Tecnologia
Nome e tipo d'organizzazione	I.T.C.G. Ernesto Cesaro (Istituto Statale)

...gatrice dell'istruzione e formazione
...vello nella classificazione nazionale o
internazionale

Via Alessandro Volta, n° 2, 80058 Torre Annunziata (Italia)
ISCED 3

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altre lingue

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Spagnolo

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	Utente base	B1	Utente autonomo	A1	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base
A2	Utente base	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A2	Utente base	A1	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Facilità di relazione, capacità di operare in equipe, anche tra figure diverse, acquisita attraverso le diverse esperienze professionali sopra elencate.

Mi adatto facilmente alle esigenze della struttura in cui lavoro.

Capacità di ascoltare e leggere i bisogni degli altri (sò relazionarmi con empatia), senza dimenticare i bisogni e le esigenze dell'azienda nella quale lavoro.

Capacità e competenze organizzative

Precisione, ordine ed affidabilità delle mansioni e degli impegni incaricati e prefissati.

Ottima capacità di organizzare autonomamente il proprio lavoro (definendone le priorità ed assumendone le responsabilità), rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Ottima gestione al coordinamento ed al controllo di più persone.

Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di "problem solving" ed alle relazioni con il pubblico, esercitate nelle diverse esperienze lavorative su elencate.

Ottime capacità di gestione ed organizzazione di gruppi di lavoro e di eventi artistici.

Capacità e competenze tecniche

Delineazione e gestione di progetti
Archiviazione e catalogazione
Gestione maestranze e relazioni pubbliche
Social media management
Controllo qualità dei processi lavorativi

Capacità e competenze informatiche

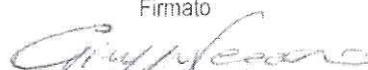
Ad Hoc
Adobe Photoshop
AutoCad
Elaboratori di testo
Fogli di calcolo
Presentazioni elettroniche
Adobe InDesign
Iride
Outlook Express
Primus

Capacità e competenze artistiche

Decorazioni su vetro, pittura, animazione

Patente B (automunito)

Firmato


(Giuseppe Vaccaro)