

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo abitazione
Indirizzo Ufficio
Telefono
Private
Fax
E-mail
Sito

Nazionalità
Data di nascita
Tesserino Agente Immobiliare

LUISE ANTONIO

**VIALE E.DAL BONO N.27 CAP 81030 CASTEL VOLTURNO (CE)-81030 LOCALITA' BAI
VERDE**

**VIA GIORGIO VASARI N.69 CAP 81030 CASTEL VOLTURNO (CE)- 81030 LOCALITA' BAI
VERDE**

0823 851005

338 9822737

0823 581006

a.luiseimmobiliare@libero.it

www.antonioluiseimmobiliare.it

ITALIANA

02/08/1983

CODICE FISCALE E NUMERO ISCRIZIONE:

R.I: 038207300616

N.REA: CE/275278

P.IVA: 03820730616

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 2014 ad oggi

Consigliere Comunale presso Comune di Castel Volturno

Dall'anno 2012 ad oggi Titolare e Amministratore dell'Agenzia Immobiliare: "Antonio Luise Immobiliare srl" sita in Castel Volturno alla via G. Vasari n.69- Località Baia Verde

Antonio Luise

Agenzia Immobiliare

Titolare e Amministrazione

Imprenditore

Dall'anno 2001 all'anno 2011 rapporto di collaborazione presso agenzia immobiliare: "Luise

Via Giorgio Vasari, civico 69, 81030- Castel Volturno (CE)

Tel: 0823 851006- Private- 3389822737

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di Azienda
 - Tipo di Impiego

Immobiliare" sita in Castel Volturno alla via G. Vasari n.1,2,3,- Località Baia Verde
 Avvocato Sergio Luise
 Agenzia Immobiliare
 Responsabile

- Date (da – a)

Dall'anno 1997 all'anno 2001 rapporto di collaborazione presso agenzia immobiliare: "Tecnocasa SRLI" sita in Napoli alla via G. Palermo n.37 Rione Alto
 Dott. Antonio De Stasio

- Nome e tipo di indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Immobiliare
 Responsabile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica Conseguita

2002
 Istituto Tecnico Commerciale Centro Scolastico PINETAMARE di Castel Volturno (CE)
 Ragioniere e Perito Commerciale
 Diploma di Ragioneria

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituzione e formazione
- Nome e tipo di istituzione e formazione
- Qualifica Conseguita

Anno 2011
 Corso di formazione professionale autorizzato dalla Regione Campania per: Agenti in Affari e Mediazione (Autorizzato con decreto Dirigenziale n.870 del 21/12/2009 svoltosi dal 07.10.2010 al 16/11/2010) svolto presso Ente di Formazione Professionale ASSOFRAM sito in Casoria(NA) in via Principe di Piemonte, 131- 80026
 Corso di specializzazione in AGENTE AFFARI IN MEDIAZIONE
 Attestato di formazione

ABILITAZIONI E ISCRIZIONI

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituzione e formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica Conseguita

Anno 2012
 Esame per l'abilitazione allo svolgimento dell'Attività di Agente affari in mediazione -D.M. 21-02-1990 N.300- D.M. 07.10.1993 N.589- Prima Sessione 2012- Conseguito presso Camera di Commercio Caserta AREA 2- UFFICIO RELAZIONE DEL MERCATO (Sede distaccata Piazza Sant'Anna)
 Abilitazione all'esercizio della libera professione di AGENTE AFFARI IN MEDIAZIONE
 Abilitazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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.

ITALIANO

INGLESE, FRANCESE

DISCRETA

DISCRETA

DISCRETA

INTERAZIONE E COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI ATTRAVERSO GRUPPI DI LAVORO AVENTI LO SCOPO DI PROGRAMMARE LE ATTIVITÀ AZIENDALI

PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DI ATTIVITÀ CURRICOLARI E DIDATTICHE DI PROGETTAZIONE
REDAZIONE DI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

SISTEMI OPERATIVI

MS-DOS 6.22

WINDOWS 95,98, ME, 200, XP, 2010

WINDOWS 2000 SERVER

WINDOWS NT4 SERVER

APPLICATIVI:

VIDEOSCRITTURA, CALCOLO, DATABASE, IMPAGINAZIONE E PRESENTAZIONE (MICROSOFT OFFICE)

PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PROGETTI (MICROSOFT PROJECT)

IMPAGINAZIONE GIORNALISTICA(X PRESS); CONTABILITÀ LAVORI (PRIMUS)

RETE INTERNET

BROWSER E CLIENT DI POSTA (EXPLORER E OUTLOOK EXPRESS), CODICE HTML, ANTIVIRUS E FIREWALL

RETE INTRANET:

PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI RETE LOCALI LAN E WAN, ARCHITETTURA DI RETE TCP/IP, ARCHITETTURA PROTOCOLLO IP

HARDWARE:

ASSEMBLAGGIO E INSTALLAZIONE PC

PITTURA, SCULTURA

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E GRANDI RESPONSABILITÀ IN TUTTE LE ATTIVITÀ SVOLTE

**Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art.13 del D.lgd
196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16**



**Il sottoscritto è a conoscenza che ,ai sensi del DPR n.445 del 28/12/00 le dichiarazioni mendaci, le falsità
negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale nonché è passibile della revoca dei
benefici eventualmente percepiti.**

