

## CURRICULUM VITAE EUROPEO



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di

Pagina 1 - Curriculum vitae di  
Vezzoli Andrea



### ANDREA VEZZOLI

Via Luigi Laffranchi 24, 25038 Lodetto di Rovato, Brescia  
3319889837

[andrea.vezzoli@live.it](mailto:andrea.vezzoli@live.it)

Italiana

16 MARZO 1986

SETTEMBRE 2010- OGGI

Biessecom Srl, via Industria 38a, Erbusco, Brescia

Edilizia

Impiegato di magazzino

Ricevimento ordini, preparazione merci, carico e scarico, fatturazione attiva e controllo fatture passive

SETTEMBRE 2010-SETTEMBRE 2010

Relais Franciacorta, via Manzoni 29, Corte Franca, Brescia

Cameriere

Cameriere

FEBBRAIO 2010-APRILE 2010

Poste Italiane Spa, Ufficio postale sede di Erbusco

Porta lettere

Porta lettere

MARZO 2008-AGOSTO 2009

Castellini Officine Meccaniche Spa

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>lavoro</p> <p>Metalmecanica</p> <p>Impiegato</p> <p>Attività di ufficio</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>FEBBRAIO 2007-FEBBRAIO 2008</p> <p>Sirmet Srl</p> <p>Recupero materiali ferrosi e non ferrosi</p> <p>Impiegato e addetto al magazzino</p> <p>Gestione del magazzino</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Da Febbraio 2010 ad Aprile 2010</p> <p>Poste Italiane Spa</p> <p>Servizi</p> <p>Portalettere</p> <p>Recapito della corrispondenza, pacchi, raccomandate ed atti giudiziari</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Periodo Estivo estate 2010</p> <p>Ho lavorato per un venditore ambulante di frutta e verdura</p> <p>Alimentare</p> <p>Addetto alle vendite al banco ortofrutta</p> <p>Preparazione della postazione da lavoro, verifica degli ortaggi e della frutta destinati alla vendita, vendita dei prodotti quindi contatto con il cliente, incasso della vendita ed utilizzo del contatore di cassa. A fine servizio chiusura e verifica dello stato dell'inventario e della quantità in avanzo per effettuare il riordino per il giorno.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Da Settembre 2010 ad Oggi</p> <p>Blessecorn Srl</p> <p>Edilizia</p> <p>Impiegato di Magazzino</p> <p>Gestione del magazzino: ordini di materiale, controllo del materiale in entrata verificando l'ordine e ddt con carico magazzino, fatturazione passiva, formulazione offerte e contrattazione degli ordini con i clienti, carico della merce con il carrello elevatore, compilazione ddt di vendita, fatturazione attiva, utilizzo di AS400 per inserimento ordini in ferriera.</p>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Settembre 2000-Giugno 2005</p> <p>Istituto Tecnico e Commerciale " Luigi Einaudi " di Chiari, Ragioneria</p> <p>Economia aziendale, Matematica finanziaria, Economia politica, Scienze delle finanze e diritto commerciale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Ragioniere</p> <p>Votazione 85/100</p>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> </ul>	<p>Settembre 2010</p> <p>Università Cattolica del Sacro Cuore, Sede di Brescia</p>
--	--

- 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 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.*

Corso di laurea in Scienze tecniche e psicologiche  
Psicologia generale, Filosofia, Sociologia, Psicologia delle risorse umane

#### ITALIANA

#### INGLESE

Buono  
Buono  
BUONO

#### FRANCESE

buono  
buono  
buono

HO UNA ADEGUATA CAPACITÀ A RELAZIONARMI CON LE PERSONE CHE SI TROVANO, A VARIO TITOLO, AD INTERAGIRE CON ME.

A SEGUITO DELLE ESPERIENZE IN CAMPO LAVORATIVO, IN AMBITI NEI QUALI LA RELAZIONE ASSUME UN RUOLO FONDAMENTALE E DETERMINANTE, SONO IN GRADO DI UTILIZZARE LE MODALITÀ NECESSARIE AD UN CORRETTO APPROCCIO E A UNA PROSECUZIONE DEL RAPPORTO SUL POSTO DI LAVORO.

HO SVILUPPATO COMPETENZE RELAZIONALI IN AMBITO EDUCATIVO IN QUANTO HO AFFIANCATO BAMBINI E RAGAZZI DURANTE LA PREPARAZIONE DI VERIFICHE ED ESAMI, SOPRATTUTTO IN AMBITO MATEMATICO-SCIENTIFICO.

HO ACQUISITO LE COMPETENZE NECESSARIE ALLA GESTIONE DEL PERSONALE DI UN 'AZIENDA, ORGANIZZANDO EVENTI SIA INTERNI CHE ESTERNI AD ESSA, IN MODO PARTICOLARE CURAVO:

- Gestione delle scorte del materiale Edp, del materiale di consumo e della cancelleria;
- Gestione dei riordini con richieste d'offerta, valutazioni commerciali ed emissione

- ordini;
- Gestione amministrativa delle bolle del materiale ordinato;
- Gestione della segreteria e del protocollo in entrata ed in uscita;
- Organizzazione delle eventuali commissioni c/o gli uffici di competenza e prenotazione dei servizi di ospitalità e di interpretariato per i clienti;
- Organizzazione, con prenotazione, delle trasferte italiane/estere, nonché la gestione commerciale di tutti i fornitori e dei piani tariffari dei frequent flyer;
- Gestione di tutto l'archivio tipografico;
- Interfaccia con gli stampatori e con gli studi di grafica sia per i riordini che per le nuove creazioni;
- Gestione dei registri carico e scarico e dichiarazione annuale MUD;
- Interfaccia con la fabbrica per tutte le necessità di ordinativo di materiale antinfortunistico con conseguente procedura commerciale.
- Ufficio personale: stipendi, conferma ferie, permessi, corsi e gestione cancelleria.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

BUONA CONOSCENZA DELL'USO DEL COMPUTER, IN PARTICOLARE DEI PRINCIPALI E PIÙ CONOSCIUTI SOFTWARE (WINDOWS XP, PACCHETTO OFFICE) E DI ALTRI APPLICATIVI NECESSARI ALL'USO DOMESTICO E LAVORATIVO DEL SUPPORTO.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

BUONE CAPACITÀ ARTISTICHE NEI SETTORI DELLA MODA, DELLA MUSICA E DEL DESIGN

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

RITENGO DI AVERE FORTI CAPACITÀ DI ADATTAMENTO, AVENDO LAVORATO CON MODALITÀ ORARIE MOLTO VARIE, ANCHE NEL DOPO CENA E NEL FINE SETTIMANA, MOSTRANDO UNA FORTE DISPONIBILITÀ A SVOLGERE ORE DI LAVORO STRAORDINARIO.

#### PATENTE O PATENTI

Patente B automunito e Patentino Carrello Elevatore

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

Attualmente sono occupato ma necessito di una cambio di lavoro immediato.  
Sono interessato ad un lavoro part-time e full-time

Ai sensi della legge 196/03 in materia di protezione dei dati personali consento l'utilizzo dei dati sensibili ad uso lavorativo.

In fede  
Andrea Vezzoli



# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 27412/2020/R

Al nome di:

Cognome

**VEZZOLI**

Nome

**ANDREA**

Data di nascita

**16/03/1986**

Luogo di Nascita

**BRESCIA (BS) - ITALIA**

Sesso

**M**



sulla richiesta di:  
per uso:

**INTERESSATO**

**RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN  
OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI BRESCIA

BRESCIA, 12/08/2020 09:19

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
(SCHILLACI MARCELLA)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**\*\* AVVERTENZA \*\***

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
VEZZOLI	ANDREA	BRESCIA	16/03/1986	M		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.