

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TIZIANO DE MARCO
Indirizzo	VIA CAVOUR N. 18 – 33040 PRADAMANO (UD) – ITALIA
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	31 MAGGIO 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da 01/2017 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Automobile Club Udine – viale Tricesimo n. 46 – 33100 Udine (UD)
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico non economico
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Amministrativo
• Date (da – a)	Da 07/2006 a 12/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Autoservis S.r.l. - viale Tricesimo n. 46 – 33100 Udine (UD)
• Tipo di azienda o settore	Società di servizi nel settore automobilistico
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile amministrativo
• Date (da – a)	Da 01/2006 a 06/2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Acileasing FVG S.p.a. - viale Tricesimo n. 46 – 33100 Udine (UD)
• Tipo di azienda o settore	Società di servizi finanziari
• Principali mansioni e responsabilità	Impiegato amministrativo
• Date (da – a)	Da 03/1999 a 12/2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Acirent S.r.l. – via Crispi n. 17 – 33100 Udine (UD)
• Tipo di azienda o settore	Autonoleggio
• Principali mansioni e responsabilità	Impiegato amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1997
-----------------	------

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- 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.

Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

Università degli Studi di Udine – Udine

Laurea in Economia e Commercio

1991

Istituto Tecnico Commerciale Cecilia Deganutti – Udine

Diploma in Ragioneria

ITALIANA

INGLESE

BUONO

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

Capacità di lavoro in team multidisciplinari

COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE PERSONE

GESTIONE BILANCI SIA DI PREVISIONE (BUDGET) CHE CONSUNTIVI

GESTIONEALI AMMINISTRATIVI

PROGRAMMI PACCHETTO OFFICE

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

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

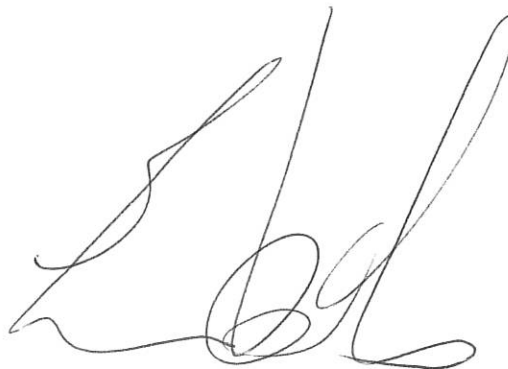
B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

NESSUNO

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, likely representing the name of the applicant.