

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CIRO VANGONE**
Indirizzo **VIA PARRELLA, 301 – BOSCOREALE (NA)**
Telefono **081/8586418**
Cell. **329/2481681**
E-mail **cirovang@gmail.com**

STATO CIVILE CELIBE

Nazionalità italiana
Data di nascita 26-12-1992

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Marzo 2018 - Febbraio 2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **GRIMALDI EUROMED S.P.A.**
• Tipo di azienda o settore **Assistente Commissario**
- Date (da – a) **01-11-2016 fino ad Marzo 2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Agricola Pompeiana S.R.L. Via Nolana 401, Pompei**
• Tipo di azienda o settore **Farmacia Agraria**
• Tipo di impiego **Gestione Sito Web, addetto alle vendite on-line e servizio ai clienti**
- Date (da – a) **01-07-2014 al 17/02/2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Golden Ice – Gelateria Artigianale Pompei, Via Sacra n.22 - Pompei**
• Tipo di azienda o settore **Gelateria**
• Tipo di impiego **Servizio al pubblico e produzione pralinerie, stagionale**
- Date (da – a) **01-07-2009 al 31/08/2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Autoricambi Federico S.r.l., Via Parrella, 343 – Boscoreale (NA)**
• Tipo di azienda o settore **Autoricambi**
• Tipo di impiego **Apprendistato come magazziniere e servizio clienti**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - **Laurea Magistrale in Marketing e Management Internazionale** presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope - 110 e lode
 - **Laurea Triennale in Economia Aziendale** conseguita presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope

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.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Trinity College, Esol, Grade 6, Rif., Eur Mid. B1

ITALIANA

INGLESE

OTTIMA
OTTIMA
OTTIMA

SPAGNOLO

OTTIMA
OTTIMA
OTTIMA

CAPACITÀ DI LAVORARE IN CONTATTO CON IL PUBBLICO DI CETI E CULTURE DIVERSE.

CAPACITÀ DI RELAZIONARMI CON LE DIVERSE FUNZIONI AZIENDALI E DI LAVORARE SIA DI SQUADRA CHE IN PIENA AUTONOMIA PER IL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI. CAPACITÀ DI ASCOLTO E SOPRATTUTTO VOGLIA DI APPRENDERE CON PIENO SENSO DI RESPONSABILITÀ PER LE MANSIONI.

LEADERSHIP (ATTUALMENTE RESPONSABILE DI UN GRUPPO DI 2 PERSONE)

SENSO ORGANIZZATIVO (ATTUALMENTE CAMPO AGRARIO)

INFORMATICA: WORD, EXCEL, POWER POINT

QUALITÀ E CERTIFICAZIONE; CORSO

ATTESTATO DI LINGUA INGLESE

SPORT: BALLO E ARTI MARZIALI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"