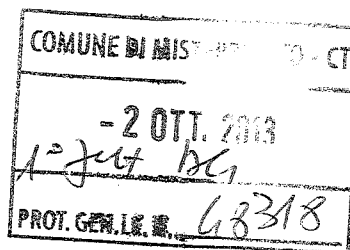


**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PUGLISI SALVATORE
Indirizzo VIA DELLE OASI N.6 MISTERBIANCO (CT) - 95045
Telefono 349/3928705
Fax
E-mail Salvopuglisi85@libero.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 30.06.1985 (CT)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 18/09/2009 AL 13/01/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Supermercati G78 di Crisafi Vincenzo via Guglielmino ,62 Tremestieri Etneo (CT)
- Tipo di azienda o settore Supermercato
- Tipo di impiego dipendente
- Principali mansioni e responsabilità Addetto alle vendite

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 09/10/2006 AL 30/08/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Condominio "le ville del parco", via S. Quasimodo , 5- Aci sant' Antonio (CT)
- Tipo di azienda o settore Gestione condominiale
- Tipo di impiego dipendente
- Principali mansioni e responsabilità addetto agli spazzi verdi

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01/08/2005 AL 15/04/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Metro Italia C.& .C s.p.a , via Carlo Marx, 13 Misterbianco (CT)
- Tipo di azienda o settore Grande distribuzione
- Tipo di impiego dipendente

• Principali mansioni e responsabilità

Addetto alle vendite

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Dal 1999 al 2005

Diploma Agro – tecnico , Istituto tecnico agrario Catania

Economia aziendale, Diritto, Ecologia, Scienze della terra Abilità professionali e oggetto dello Studio in ambito agrario

Diploma Agro tecnico - Voto 79/100

Qualifica operatore Agro ambientale - Voto 75/100

Istruzione di secondo grado

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

scolastico

scolastico

scolastico

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

Buone capacità organizzative, relazionali, di lavorare per obiettivi, lavorare in team, gestire la realizzazione di progetti a scadenza, di coordinare le diverse professionalità impegnate in un progetto.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone capacità nell' utilizzo del PC, buone conoscenze dei sistemi operativi windows e dei programmi del pacchetto office.

Buona conoscenza di internet Explorer

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003

