

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MASSIMO STANZIONE**

Indirizzo **Viale Canada, 10
Formello - RM**

mail **stanzione.massimo@gmail.com**

Telefono **339-2076 602**

Data di nascita **10/11/1978 ROMA**

PATENTE **A - B AUTOMUNITO**



ESPERIENZA LAVORATIVA

Date **MAGGIO-GIUGNO 2009**

Nome del datore di lavoro **PALOMAR S.P.A. Film: Noi Credevamo**

Tipo di azienda o settore **Arte e Spettacolo**

Tipo di impiego **Impiegato stagionale**

Principali mansioni **Gestione e Movimentazione figurazioni**

Date **NOVEMBRE 2007 A FEBBRAIO 2009**

Nome del datore di lavoro **ARCA**

Tipo di azienda o settore ***Consulenza tecnico-economica per aziende Agro Alimentari:***
Principalmente l'attività si è concentrata sulla compilazione delle domande per l'adesione al PSR - Piani di Sviluppo Rurale –
Inoltre si effettuava una consulenza sulla convenienza economica degli investimenti per le aziende agroalimentari della zona, visure catastali, georeferenziazione, dichiarazione produzioni vini, corsi di formazione per ottenere il titolo di coltivatore professionista.

Tipo di impiego **A progetto**

Principali mansioni **Collaborazione**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date **Dal 1998 al 2007**

Nome e tipo di istituto di istruzione **UNIVERSITA' DELLA TUSCIA - VITERBO**

Principali materie **Profilo Politico-Economico Materie Curricolari
Tesi : Tecnologia della produzione della grappa**

TITOLO conseguito **Laurea in Scienze e Tecnologie agrarie**

TIROCINIO

Presso i laboratori di micropropagazione e miglioramento genetico delle piante arboree

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Intraprendente – flessibile – disponibile nei rapporti sociali – autonomo e creativo con capacità di problem solving. E con attenzione a tutto ciò che è tecnologia e tradizione.

ALTRE LINGUE

INGLESE

FRANCESE/SPAGNOLO

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

BUONA
BUONA
BUONA

MEDIOCRE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali personali ed inter-personali: acquisite in situazioni lavorative varie, in cui era indispensabile la collaborazione con altre persone

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone competenze organizzative e predisposizione al lavoro in team orientata al raggiungimento di obiettivi lavorativi.

Mi ritengo una persona seria, precisa e responsabile.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

BUONE capacità di utilizzo del sistema operativo: Word – Excel Power Point – Outlook – Internet - Photoshop – Nero - Autocad

ULTERIORI INFORMAZIONI

Disponibile a contratti a tempo indeterminato, determinato, full-time, part-time e a trasferte in ambito provinciale, nazionale e internazionale

ISCRITTO AL CENTRO PER L'IMPIEGO CON POSSIBILITÀ PER IL DATORE DI LAVORO DI GODERE DI CONSISTENTI SGRAVI CONTRIBUTIVI AI SENSI DELLA LEGGE 407/1990

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs n.196 del 30/06/03

Data __/__/____

Massimo Stanzone
