

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ENZO MISIANO
Indirizzo	Via Marco Polo 71 Int. 1, 21010 FERNO (VA)
Telefono	347-2379055
Fax	
E-mail	enzo_misiano@tiscali.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26 MAGGIO 1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL SETTEMBRE 2006 A OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Lonate Pozzolo**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Impiegato Amministrativo**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL SETTEMBRE 2005 AD SETTEMBRE 2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Cardano al Campo**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Impiegato Amministrativo**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA SETTEMBRE 2001 A GIUGNO 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Ferno**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Impiegato Amministrativo**

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA GENNAIO 2000 A GENNAIO 2001

Metro di Castellanza

Grande Distribuzione

Receptionist – Addetto alla Contabilità Cassa Centrale

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA MAGGIO 1999 A LUGLIO 1999

Associazione Commercianti Busto Arsizio

Impiegato Amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Dal 2016 a Oggi

Master Procuratore Sportivo – Intermediario Sportivo (Agente Fifa) Football Agents Academy

Management Sportivo – Regolamenti FIFA – Comunicazione e Marketing – Diritto Sportivo -

Intermediario FIFA (Da Conseguire)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Dal 1997 al 1999

Diploma di Segretario D'Azienda addetto Contabilità Generale

Enaip Busto Arsizio

Lingua Inglese – Contabilità – Receptionist – Utilizzo personal computer -

Segretario D'Azienda

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

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

BUONO

BUONO

BUONO

ALTRE LINGUA

SPAGNOLO

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

BUONO

SUFFICIENTE

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI CON COLLEGHI E UTENTI ACQUISITE NELLE VARIE ED IMPORTANTI ESPERIENZE LAVORATIVE A CONTATTO DIRETTO CON LE PERSONE

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE SUL POSTO DI LAVORO E NELLA COLLABORAZIONE CON COLLEGHI

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA DEL PC CON PROGRAMMI DI VIDEO SCRITTURA E FOGLI DI CALCOLO INTERNET
OTTIMA PADRONANZA NELL'UTILIZZO DI COMPUTER CON SISTEMA OPERATIVO WINDOWS
OTTIMA PADRONANZA NELL'UTILIZZO DI COMPUTER CON SISTEMA OPERATIVO OSX APPLE

PATENTE O PATENTI

Patente B, Automunito

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma _____