

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	NONIS ANDREA
Indirizzo	SESTO AL REGHENA, VIA BORGO DI SOTTO 6, 33079 (PN)
Telefono	3339680407
Fax	
E-mail	<u>andreanonis@libero.it</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[02 marzo 1976]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | DA SETTEMBRE 2001 AD OGGI |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Scacco Tiziano, Via Mielma 49, 33079 Sesto al Reghena |
| • Tipo di azienda o settore | Commercio all'ingrosso di generi alimentari |
| • Tipo di impiego | Venditore |
| • Principali mansioni e responsabilità | Coordinamento del personale addetto alla vendita |
| | Da Aprile ad Agosto 2001 |
| | -presso la ditta Morello Aurelio raccolta latte in cisterna |
| | -presso la ditta DEA Trasporti di Fossalta di Portogruaro, come autista di corriere |
| | -Presso la ditta Friulbus di Casarsa della Delizia, come autista di corriere e scuolabus |
| | Da Luglio 1996 ad Aprile 2001 |
| | -presso la ditta Electrolux Zanussi di Porcia per i primi mesi come operaio di linea, ed in seguito fino alla fine del rapporto di lavoro come riparatore di asciugabiancheria |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 1996 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | I.T.C. Mattiussi di Pordenone |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| • Qualifica conseguita | Diploma di Ragioniere Perito Commerciale |
| • 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

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

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.

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

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.

-LAVORO: COORDINAMENTO DEI COLLEGHI E DEI GIRI DI CONSEGNA
VOLONTARIATO:

-COMUNE DI SESTO AL REGHENA: CONSIGLIERE COMUNALE DAL 2009 AD OGGI CON DELEGA ALLO SPORT, DAL 2014 NOMINATO VICESINDACO RICOPRENDO LA CARICA DI ASSESSORE ALL'AMBIENTE E ALL'AGRICOLTURA E DAL 2019 IN AGGIUNTA LA CARICA DI ASSESSORE AL BILANCIO

-ASS. PRO RAMUSCELLO: PRESIDENTE DAL 1999 AL 2009, CONSIGLIERE FINO AL 2014, DA ALLORA VOLONTARIO DA SEMPRE CON INCARICHI DI ORGANIZZAZIONE DI EVENTI PROMOSSE DALL'ASSOCIAZIONE E GESTIONE DI VOLONTARI

-ASD SAP RAMUSCELLESE: CONSIGLIERE FINO AL 2014 E DA ALLORA VOLONTARIO ATTIVO NELL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI SPORTIVI E CULTURALI IN COORDINAMENTO CON GLI ALTRI VOLONTARI

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

A; B, C, D, CAP D, CQC

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

