

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FEDRIGO MARIA FIOMENA**
Indirizzo **VIA C. COLOMBO,8**
Telefono **333.8489723**
Fax
E-mail **simba.taison@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **7 MAGGIO 1962 - NOVARA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- Da gennaio 2003 ad oggi
Caseificio F.Ili Oioli S.r.l. –Cavaglietto (NO)
Industria Alimentare
Responsabile amministrativo
Contabilità, fatturazione,gestione agenti gestione dipendenti, privacy
Preparazione Bandi finanziamenti CE
Rapporti con le banche, clienti e fornitori.
- Da giugno 1986 ad agosto 2020
Caseificio Ticozzelli Giuseppe & C. S.r.l. – Biandrate (NO)
Industria Alimentare
Responsabile amministrativo
Contabilità, fatturazione,gestione agenti gestione dipendenti
Rapporti con le banche, clienti e fornitori.
Rapporto cessato per chiusura attività da parte della Società
- Da settembre 1985 a ottobre 1985
Cantina Sociale dei Colli Novaresi – Fara Novarese (NO)
Alimentare
Impiegata generica
Addetta alla pesatura e registrazione ingresso merci.
Rapporto stagionale
- Da gennaio 1985 a giugno 1985
Provveditorato agli studi - Milano
Pubblico
Applicata di segreteria
Supplenza applicata di segreteria presso la Direzione didattica di Pero (MI)

- Date (da – a) Da luglio 1982 ad agosto 1982
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Soggiorno Marino O.D.A. - Pesaro
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Assistente
- Principali mansioni e responsabilità Assistente colonia estiva per ragazzi.
Rapporto stagionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1980-1981

Diploma di Ragioneria conseguito presso l' Istituto Tecnico Commerciale Statale " O.F. Mossotti " - Novara

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

2018

Corso "Formazione specifica alla salute e sicurezza per i lavoratori" ai sensi dell'art. 37 comma 1 Decreto Legislativo 09/04/08 n.81 e successive modifiche e integrazioni.

Tenuto da FORAZ

2017

Corso "Formazione generale alla salute e sicurezza per i lavoratori" ai sensi dell'art. 37 comma 1 Decreto Legislativo 09/04/08 n.81 e successive modifiche e integrazioni.

Tenuto da Studio Tecnico Maragnano

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRÉ 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.

Buona comunicazione interpersonale, capacità di valutazione e di integrazione.

Precisa, puntuale, collaborativa, capacità di raggiungimento degli obiettivi.

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.

Senso di responsabilità e di organizzazione.

Capacità di analisi critica dei problemi ed individualizzazione delle possibili soluzioni.

Determinata, buona capacità di adattamento.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo di :

Windows

Programma gestionale di MAGO.NET

Fatturazione elettronica : DIGITAL HUB ZUCCHETTI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRÉ CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Amante dei libri/cinema/musei/viaggi.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003

Fedrigo Maria Filomena