

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANZE' FABRIZIO**
Indirizzo **14, via Fleming, 04012, Cisterna di Latina (LT), Italia**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **27/01/1983**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **luglio 2007 -> Settembre 2021**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Preda Srl – via Salaria 1377 Roma**
• Tipo di azienda o settore **Società operante nel settore dei servizi informatici e BPO, specializzata nella gestione documentale e nei servizi per le Banche e la Pubblica Amministrazione.**
• Tipo di impiego **Impiegato**
• Principali mansioni e responsabilità **Coordinatore delle attività operative gestionali della sede Archivistica di Cisterna di Latina.**
- Date (da – a) **Gennaio 2005 -> Giugno 2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Soc. Coop. General Service 2001**
• Tipo di azienda o settore **Società cooperativa operante nel settore Servizi**
• Tipo di impiego **Impiegato**
• Principali mansioni e responsabilità **Addetto alla gestione della documentazione presso una struttura di archiviazione documentale.**
- Date (da – a) **Ottobre 2004 -> Dicembre 2004**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Soc. Coop. FIANO 92**
• Tipo di azienda o settore **Società cooperativa operante nel settore Servizi**
• Tipo di impiego **Facchino**
• Principali mansioni e responsabilità **Addetto alla sistemazione della documentazione, oggetto di trasferimento, di importante Gruppo Bancario.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1997 – 2001**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Scientifico William Orlando Darby - Cisterna di Latina**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita **Diploma scientifico**

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | 2003 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Comune di Cisterna di Latina |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Sviluppo delle capacità di utilizzo del PC nelle applicazioni più comuni. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Patente Europea del computer, ECDLCore |
| | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | 2006 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Califano Carrelli Spa |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Movimentazione carrelli semoventi |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Conducente di carrelli semoventi per movimentazione |
| | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | 2009 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | SWP – Safe Work Progress Srl (associata AIFOS) |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Informazioni sulla combustione, mezzi antincendio e procedure da seguire in caso di allarme |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Addetto alla prevenzione incendi e gestione delle emergenze |

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

INGLESE

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

BUONO
BUONO
BUONO

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 GESTIONE DEI RAPPORTI CON CLIENTI E CON LE STRUTTURE INTERNE DELL' AZIENDA.

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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

SISTEMI OPERATIVI WINDOWS: BUONA DIMISTICHEZZA
WORD, EXCEL, ACCESS : BUONA CONOSCENZA
INTERNET E POSTA ELETTRONICA : BUONA CONOSCENZA

Patente tipo "B" – Mezzo proprio

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI