

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TARTARI LUCA
Indirizzo	VIA DEL BORGO, 91 INT. 2 – 40051 MALALBERGO (BO)
Telefono	334.2711963
Fax	051.6608123
E-mail	<u>luca.tartari@alice.it</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	09/02/1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | dal 09/11/2008 ad oggi. |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Assicurazioni Generali SpA (ora Generali Italia SpA) Via Marocchessa, 14 Mogliano Veneto (TV) |
| • Tipo di azienda o settore | assicurativo – bancario |
| • Tipo di impiego | Ispettore (qualifica di impiegato) |
| • Principali mansioni e responsabilità | ambito di operatività nell'organizzazione commerciale e marketing, assunzione rischi. |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 11/2011 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi di Bologna - Alma Mater Studiorum |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Facoltà di Economia - corso di laurea in economia e diritto |
| • Qualifica conseguita | laurea in economia e diritto |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | laurea di primo livello |

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

INGLESE

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.

Nella posizione ricoperta, mi occupo di relazioni con la clientela, gestione comunicazione e marketing, risoluzione problematiche commerciali.

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.

RISULTA FONDAMENTALE IL LAVORO COORDINATO IN TEAM. MI OCCUPO QUOTIDIANAMENTE DI COORDINAMENTO DEL LAVORO, CON INTERAZIONI SISTEMATICHE CON DIFFERENTI LIVELLI AZIENDALI E CON LA CLIENTELA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DEL COMPUTER NELLE FUNZIONI ORDINARIE (MAIL, PACCHETTO OFFICE, MICROSOFT EXCEL, ECC.)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

//

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente di guida B

ALLEGATI

//

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TARTARI LUCA
Indirizzo	VIA DEL BORGO, 91 INT. 2 – 40051 MALALBERGO (BO)
Telefono	334.2711963
Fax	051.6608123
E-mail	<u>luca.tartari@alice.it</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	09/02/1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	dai 09/11/2008 ad oggi.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Assicurazioni Generali SpA (ora Generali Italia SpA) Via Marocchesa, 14 Mogliano Veneto (TV)
• Tipo di azienda o settore	assicurativo – bancario
• Tipo di impiego	Ispettore (qualifica di impiegato)
• Principali mansioni e responsabilità	ambito di operatività nell'organizzazione commerciale e marketing, assunzione rischi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	11/2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bologna - Alma Mater Studiorum
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Facoltà di Economia - corso di laurea in economia e diritto
• Qualifica conseguita	laurea in economia e diritto
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	laurea di primo livello

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.

Nella posizione ricoperta, mi occupo di relazioni con la clientela, gestione comunicazione e marketing, risoluzione problematiche commerciali.

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.

RISULTA FONDAMENTALE IL LAVORO COORDINATO IN TEAM. MI OCCUPO QUOTIDIANAMENTE DI COORDINAMENTO DEL LAVORO, CON INTERAZIONI SISTEMATICHE CON DIFFERENTI LIVELLI AZIENDALI E CON LA CLIENTELA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DEL COMPUTER NELLE FUNZIONI ORDINARIE (MAIL, PACCHETTO OFFICE, MICROSOFT EXCEL, ECC.)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

//

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente di guida B

ALLEGATI

//