



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Nome</b>      | GENNARO IANNACE                              |
| <b>Indirizzo</b> | Via Biverone,82<br>San Stino di Livenza (VE) |
| <b>Telefono</b>  | 3473356791                                   |
| <b>E-mail</b>    | iannacegennaro@virgilio.it                   |

|                    |          |
|--------------------|----------|
| <b>Nazionalità</b> | Italiana |
|--------------------|----------|

|                        |          |
|------------------------|----------|
| <b>Data di nascita</b> | 18/02/69 |
|------------------------|----------|

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

|  |   |
|--|---|
| <b>• Date (da – a)</b>                         | Dal 1988 al 1989                              |
| <b>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</b> | Esercito Italiano<br>00053 Civitavecchia (RM) |
| <b>• Tipo di azienda o settore</b>             | Militare                                      |
| <b>• Tipo di impiego</b>                       | Granatiere                                    |
| <b>• Principali mansioni e responsabilità</b>  |   |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

|  |  |
|--|--|
| <b>• Date (da – a)</b>                         | Dal 1989 al 1998   |
| <b>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</b> | Ditta Zucaro Carmelo<br>Via Napoli n°221<br>82100 Benevento                              |
| <b>• Tipo di azienda o settore</b>             | Meccanica  |
| <b>• Tipo di impiego</b>                       | Tecnico qualificato specializzato  |
| <b>• Principali mansioni e responsabilità</b>  | Riparazioni macchine caffè espresso arredamenti e attrezzature bar ristoranti e pizzerie |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

|  |  |
|--|--|
| • <b>Date (da – a)</b>                         | Dal 1998 ad oggi   |
| • <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b> | Ditta Iannace Gennaro<br>Via Luigi Piccinato n°37/39<br>82100 Benevento                  |
| • <b>Tipo di azienda o settore</b>             | Meccanica  |
| • <b>Tipo di impiego</b>                       | Titolare d'azienda e tecnico qualificato specializzato                                   |
| • <b>Principali mansioni e responsabilità</b>  | Riparazioni macchine caffè espresso arredamenti e attrezzature bar ristoranti e pizzerie |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

|  |  |
|--|--|
| • <b>Date (da – a)</b>                         | Dal 07/12/2018 al 01/02/2019                                 |
| • <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b> | INIPRESS S.p.a.<br>Via Magnadola,24<br>Motta di Livenza (TV) |
| • <b>Tipo di azienda o settore</b>             | Settore plastico   |
| • <b>Tipo di impiego</b>                       | Operaio livello H  |
| • <b>Principali mansioni e responsabilità</b>  | Area funzionale "manutenzioni"                               |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

|   |  |
|---|--|
| • <b>Date (da – a)</b>                                      |  |
| • <b>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b> | SCUOLA MEDIA Bosco Lucarelli Benevento |

**MADRELINGUA**

ITALIANO

|   |  |
|---|--|
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b><br><i>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.</i> | <i>Ottime capacità relazionali, nessuna difficoltà a lavorare in gruppo. Grazie alle piccole esperienze lavorative effettuate, ho acquistato la capacità di comunicare con la clientela, di lavorare singolarmente e di collaborare per raggiungere obiettivi.</i><br><i>LAVORO D'EQUIPE</i> acquisito durante la collaborazione con altre figure professionali durante le varie esperienze lavorative effettuate.<br><i>COLLABORAZIONE</i> con titolari e colleghi. |
|   |  |

|   |   |
|---|---|
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b><br><i>Ad es. coordinamento e</i> | <i>Capacità di lavorare in gruppo e di gestire progetti, in quanto durante la carriera scolastica e lavorativa impieghi stagionali vi sono state molteplici occasioni per lavorare in gruppo.</i> |
|---|---|

|   |   |
|---|---|
| <b>amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</b> | <i>Capacità di gestioni dei clienti, di comunicazione, logistiche e di organizzazione di eventi acquisite durante le esperienze lavorative.</i> |
|---|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE<br/>TECNICHE<br/>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</b> | <i>Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office ( nello specifico Word, Excell e Power Point) ed abilità nella navigazione in internet.</i> |
|---|--|

|                |                    |
|----------------|--------------------|
| <b>PATENTE</b> | <i>Patente A-B</i> |
|----------------|--------------------|