

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>IGNAZIO VANIA</b>
Indirizzo	<b>VIA SAN VITO,5 34124 TRIESTE</b>
Telefono	<b>3421935363</b>
Fax	
E-mail	<b>Vania.ignazio@gmail.com</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06/10/65

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)                         | Settembre 1991 ad oggi   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | OVS s.p.a.<br>Via Terraglio,17 Mestre (VE)   |
| • Tipo di azienda o settore             | GDO Abbigliamento  |
| • Tipo di impiego                       | Regional Visual Merchandising Manager  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Aiutare i negozi a raggiungere gli obiettivi commerciali facendo rispettare le direttive aziendali |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)   | 05/1984 al 07/1985   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Titolo conseguito alla scuola allievi Sottufficiali comparato alla scuola media di secondo grado |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  |
| • Qualifica conseguita  |  |
| • 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

ALTRE LINGUE

- 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.*

## 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

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

**Italiano**

### Inglese e Francese

buono

ELEMENTARE

Buono

POSSIEDO SPICcate CAPACITÀ RELAZIONALI, AVENDO PRATICATO SPORT DI SQUADRA A LIVELLO AGONISTICO IN GIOVANE ETÀ E ORA CONTINUANDO A PRATICARE SPORT A LIVELLO RICREATIVO.

NEL LAVORO MI DEVO RELAZIONARE CON TANTE PERSONE PER IL RUOLO CHE RICOPRO IN AZIENDA E QUESTO MI AIUTA A SVILUPPARE MAGGIORMENTE QUESTE COMPETENZE

Possiedo buone competenze organizzative. Queste competenze le ho sviluppate con l'esperienza derivata dal lavoro, Tra le altre mansioni, mi occupo di realizzare nuove aperture e ristrutturazioni di negozi in Italia e all'estero, con la gestione e organizzazione delle persone, merci e attrezzature.

USO SENZA PROBLEMI LA TECNOLOGIA E I MEZZI TECNOLOGICI, PC, IPAD, TABLET E TUTTI GLI STRUMENTI DI GESTIONE RELATIVI AL LAVORO COMPRESO L'USO DEL PACCHETTO OFFICE.

Possiedo una buona manualità e sono appassionato di Musica di tutti i generi e di ballo

A;B;D