

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Simone Bianchini**

Indirizzo(i) [REDACTED]

Telefono(i) [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Cittadinanza [REDACTED]

Data di nascita [REDACTED]

Date **2000 - 2023**

Lavoro o posizione ricoperti **Presidente consiglio di amministrazione**

Principali attività e responsabilità **Gestione aziendale sotto tutti gli aspetti**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **STILHAUS ARREDO BAGNO SRL**

Date **1994 -1999**

Lavoro o posizione ricoperti **Amministratore**

Principali attività e responsabilità **Sviluppo Commerciale – gestione nuovi prodotti – realizzazione cataloghi – Responsabile qualità ISO 9001**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **SCICHAUS SAS**

Tipo di attività o settore **Azienda Artigiana arredo bagno – accessori, specchi, illuminazione**

Date **1993-1994**

[REDACTED]

Istruzione e formazione

Date **1992 - 1994**

Frequenza **Università della Tuscia – indirizzo Economia Aziendale**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione **Università della Tuscia**

Livello nella classificazione nazionale o internazionale **Sostenuti [REDACTED] esami**

Date **1986 - 1991**

Titolo della qualifica rilasciata **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione **I.T.C. C. Paolo Savi (VT)**

Livello nella classificazione nazionale o internazionale **voto : [REDACTED]**

Conoscenza Lingue straniere Inglese: buono
Francese: scolastico

Capacità e competenze sociali Spirito di gruppo
Buona capacità di comunicazione, ottenuta grazie alla mia esperienza lavorativa in differenti contesti e a contatto con collaboratori di diversa formazione

Capacità e competenze organizzative Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Capacità e competenze informatiche Buona conoscenza di Microsoft Office™ (Word™, Excel™, Outlook, Internet Explorer)
Utilizzo e conoscenza dei gestionali Zucchetti (versione Adhoc Revolution) e TeamSystem
Pratica nell'utilizzo di programmi per inserimento dati
Pratica nell'utilizzo di PC, stampanti e fax

Patente Automobilistica (cat. B)

Ulteriori informazioni

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche.