



IVANO BRUNO

SOMMARIO

Neo Diplomato in cerca di impiego. Pronto ad utilizzare le competenze e la passione per promuovere la missione aziendale, portare a termine gli impegni e gestire le situazioni di stress. Attitudine positiva, volontà, e motivazione nell'apprendimento.

ESPERIENZE LAVORATIVE

Apprendista idraulico

Andrea Guidetti Termoidraulica | Finale-Emilia (MO) |
Marzo 2022 - Maggio 2022

Aiuto Pizzaiolo

Pizzeria Calimero Group GmbH | Glarus (CH) |
Giugno 2021 - Agosto 2021

Mansioni svolte:

- Preparare l'impasto per la pizza;
- Stendere e farcire le pizze con gli ingredienti previsti dalla ricetta;
- Gestire la cottura della pizza nel forno a legna;
- Curare la pulizia del bancone e la manutenzione degli utensili di cucina;
- Coordinarsi con il personale di cucina e di sala.

Aiuto Parquettista

Ditta Deluce Umbau AG | Kaltbrunn (CH) |
Giugno 2020 - Ottobre 2020

Mansioni svolte:

- Preparare il piano di posa per il parquet;
- Posare il parquet seguendo lo schema concordato;
- Effettuare la levigatura del pavimento in legno;
- Eseguire lavori di finitura.

Stage alternanza scuola lavoro

Organizzazione C.N.A. Ferrara | Bondeno (FE) |
Settembre 2019 - Novembre 2019

Mansioni svolte:

- Mansioni Svolte:
- Segretario;
- Organizzazione di documenti;
- Utilizzare programmi di contabilità.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Istituto Professionale I.P.S.S.C ISS GIOSUE' CARDUCCI

Settembre 2015 - Giugno 2020

Diploma di istruzione secondaria superiore ad indirizzo professionale commerciale

Istituto Professionale I.P.S.S.C ISS GIOSUE' CARDUCCI


Settembre 2015 - Giugno 2017

Attestato di qualifica professionale statale per i servizi commerciali

CONTATTI

 Via Palmiro Togliatti 8,
44012, Bondeno

 ivanobruno2@gmail.com

 342 616 3096

 <http://www.linkedin.com/in/ivano-bruno-a5409a225/>

COMPETENZE COMUNICATIVE

- La capacità di ascolto
- L'affidabilità
- Il team working

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

- Capacità di lavorare in gruppo
- Empatia e flessibilità
- Capacità di lavorare in autonomia
- Organizzazione e gestione del tempo
- Pianificazione e gestione di progetti
- Rispetto delle tempistiche date

COMPETENZE DIGITALI

- Conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Navigazione internet
- Gestione della posta elettronica
- Conoscenza di social network
- Conoscenza di base gestionali per contabilità aziendale
- Frequenza corso udemy di programmazione

COMPETENZE LINGUISTICHE

Inglese | Livello Intermedio
Francese | Livello Base