

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ANDREA SERIO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

06/2016 AD OGGI

COMUNE DI CORDENONS

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

CONSIGLIERE COMUNALE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/2016 AD OGGI

Ditta individuale Bar Pashà – Cordenons

Bar

Titolare

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

07/2014 – 02/2016

Comune di Cordenons

Amministrazione Pubblica

Vice Sindaco

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

06/2014 – Oggi

MDA sris

Bar

Titolare e Socio Amministratore

- Date (da – a) **04/2014 – Oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Summernova srl (Before American Bar – Lignano Pineta)
- Tipo di azienda o settore Bar
- Tipo di impiego Socio Amministratore
- Principali mansioni e responsabilità Pubbliche relazioni, pubblicità e marketing

- Date (da – a) **10/07/2013 – CONCLUSA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro IPN
- Tipo di azienda o settore Ditta individuale - Marketing e pubblicità
- Tipo di impiego Titolare
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento commerciale

- Date (da – a) **10/07/2013 - CONCLUSA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Greenstage (PN)
- Tipo di azienda o settore Discoteca
- Tipo di impiego Lavoratore autonomo
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione di eventi, pubbliche relazioni, pubblicità e marketing

- Date (da – a) **2012/2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Eurosporting Cordenons
- Tipo di azienda o settore Centro Sportivo
- Tipo di impiego Lavoratore autonomo
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione di eventi, pubbliche relazioni, pubblicità e marketing (COCO LOCO)

- Date (da – a) **06/2011 – 05/2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cordenons
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
- Tipo di impiego Consigliere comunale
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **2011- 2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro DI SERA srl
- Tipo di azienda o settore Discoteca
- Tipo di impiego Lavoratore autonomo
- Principali mansioni e responsabilità Prestazioni Occasionali per l'organizzazione di eventi, pubblicità.

- Date (da – a) **2008- 2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Messaggero Veneto sede di Pordenone
- Tipo di azienda o settore Giornalismo
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Redazione di articoli sportivi per il calcio regionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico G. Leopardi di Pordenone
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma
- 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

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

UTENTE BASE (A1)

UTENTE BASE (A1)

UTENTE BASE (A1)

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM MATURATA NELLE DIVERSE SITUAZIONI LAVORATIVE COLLABORANDO CON FIGURE PROFESSIONALI DIVERSE

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

COORDINAMENTO DI PERSONALE; GESTIONE DI PROGETTI, A BREVE E LUNGO TERMINE. CAPACITÀ DI ORGANIZZARE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ ACQUISITE TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENcate, NELLE QUALI HA GESTITO AUTONOMAMENTE LE DIVERSE ATTIVITÀ RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI. CAPACITÀ DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS ACQUISITA GRAZIE ALLA GESTIONE DI RELAZIONI CON IL PUBBLICO/CLIENTELA.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

CONOSCENZE DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE, IN MODO PARTICOLARE WORD ED EXCEL. UTILIZZO DI INTERNET EXPLORER. UTILIZZO POTENZIALITÀ COMUNICATIVO DELLA RETE (SOCIAL NETWORK)

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

HA STUDIATO PIANOFORTE PER OTTO ANNI CON SUPERAMENTI DI ESAMI

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

COMPOSIZIONE DI ARTICOLI GIORNALISTICI

PATENTE O PATENTI

B