

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CASCIANO LUCA
Indirizzo	VIA M. V. CAMPO , 21 71036 LUCERA (FG)
Telefono	+39 0881547502 +39 3290983048
Fax	
E-mail	lucacasciano80@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	03/06/1980

ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | DICEMBRE 2018 / FEBBRAIO 2019 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | EURONICS S.S. per Troia (Centro Comm. Eurospar) 71036 Lucera FG |
| • Tipo di azienda o settore | Grande distribuzione organizzata |
| • Tipo di impiego | Commesso |
| • Principali mansioni e responsabilità | Rifornimento merce e prodotti sugli scaffali, etichettatura e prezzatura dei prodotti, riordino della merce, preparazione della merce per le attività promozionali, fornire chiarimenti ai clienti in ordine alle caratteristiche dei prodotti, magazzinaggio |
| • Date (da – a) | GENNAIO 2015 / MARZO 2017 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Fast Print Viale Europa, 96 71036 Lucera FG |
| • Tipo di azienda o settore | Studio Grafico |
| • Tipo di impiego | Operaio |
| • Principali mansioni e responsabilità | Serigrafia, stampa digitale |

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- GIUGNO 2013 / DICEMBRE 2013
Fast Print Viale Europa, 96 71036 Lucera FG
- Studio Grafico
Operaio
Serigrafia, stampa digitale
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- GIUGNO 2012 / MARZO 2013
Extra Comunicazioni Viale Europa, 96 71036 Lucera FG
- Studio Grafico
Operaio
Serigrafia, stampa digitale
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- GENNAIO 2007 / MAGGIO 2012
Studio Effe Viale Europa, 96 71036 Lucera FG
- Studio Grafico
Operaio
Serigrafia, stampa digitale
-
- Date (da – a)
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- SETTEMBRE 2005 / GIUGNO 2006
Rappresentante
Rappresentanza e vendita di testi parascolastici
-
- Date (da – a)
 - Principali mansioni e responsabilità
- SETTEMBRE 2006 / MARZO 2013
Distribuzione materiale pubblicitario
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- OTTOBRE 2004 / GIUGNO 2005
Medistampa Via Porta Foggia, 71036 Lucera FG
- Studio Grafico
Operaio
Serigrafia, stampa digitale
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- SETTEMBRE 2003 / SETTEMBRE 2004
Studio G Viale Europa, 96, 71036 Lucera FG
- Studio Grafico
Operaio
Serigrafia, stampa digitale
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- MAGGIO 2001 / AGOSTO 2003
Graphika Via Vittorio Veneto, 64 71036 Lucera FG
- Studio Grafico
Operaio
Serigrafia, stampa digitale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1994 / 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri “ Vittorio Emanuele III ”
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 67 / 100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE / FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

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 SOCIALI E RELAZIONALI MOLTO BUONE ACQUISITE ATTRAVERSO IL COSTANTE CONTATTO, IN AMBITO LAVORATIVO, CON INTERLOCUTORI DI VARIO GENERE. CAPACITÀ DI CREARE UN CLIMA DI LAVORO SERENO E DISTESO, NELLA FERMA CONVINZIONE CHE LA QUALITÀ DELLE RELAZIONI UMANE FACILITI E SVILUPPI UN OTTIMO SPIRITO DI COLLABORAZIONE. OTTIMA DISPOSIZIONE ALL' ASCOLTO E ALLA MEDIAZIONE, BUONA CAPACITÀ DI ANALISI E FLESSIBILITÀ DI PENSIERO.

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 DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ ACQUISITE TRAMITE DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE, NELLE QUALI MI È SEMPRE STATO RICHiesto DI GESTIRE AUTONOMAMENTE LE DIVERSE ATTIVITÀ RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA INFORMATICA E IN PARTICOLARE DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS 98, WINDOWS ME, WINDOWS XP, WINDOWS VISTA, WINDOWS 7 E DEL PACCHETTO OFFICE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

OTTIMA CONOSCENZA DELLA MUSICA NEI SUOI VARI GENERI

PATENTE O PATENTI

A - B3