

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VLADIMIR CASTELLINI**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 13/11/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 01/2014 – AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro IN PROPRIO
- Tipo di azienda o settore AZIENDA DI SERVIZI IN OUTSORCING, LOGISTICA INTEGRATA, GESTIONE MAGAZZINI
- Tipo di impiego TITOLARE
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 2009 – 12/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro IN LAVORO SPA AGENZIA PER IL LAVORO
- Tipo di azienda o settore AGENZIA DI LAVORO TEMPORANEO
- Tipo di impiego PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 2001 – 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SORGENTE INLAVORO SPA
- Tipo di azienda o settore AZIENDA DI SERVIZI IN OUTSORCING, LOGISTICA INTEGRATA, GESTIONE MAGAZZINI
- Tipo di impiego RESPONSABILE DI MAGAZZINO E OPERATIVO D'AREA
- Principali mansioni e responsabilità COORDINARE IL PERSONALE IN OGNI SUA ESIGENZA, GESTIRE IL FLUSSO DI ENTRATA E USCITA PRESSO I CLIENTI RISPETTO AI VOLUMI DI LAVORO. ANALISI DEI VOLUMI, GESTIONE DI UN CONTO ECONOMICO E RAGGIUNGIMENTO DI UNA PRODUTTIVITA' NECESSARIA AL MANTENIMENTO DEL CLIENTE.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1995 – 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'AGRICOLTURA E L'AMBIENTE DELLA PROVINCIA DI VERONA "ETTORE STEFANI"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita AGROTECNICO

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

BUONE CAPACITÀ DI ASCOLTO, SENSO DI RESPONSABILITÀ, BUONE CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E DI MEDIAZIONE. INCLINAZIONE ALL'INNOVAZIONE.

PRIMA LINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

Inglese

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

ATTEGGIAMENTO COSTRUTTIVO E BUON SENSO DI ADATTAMENTO GRAZIE ALLA FREQUENTAZIONE DI AZIENDE E ASSOCIAZIONI IN CUI ERA INDISPENSABILE INTERAGIRE CON GLI ALTRI PER RAGGIUNGERE UN OBIETTIVO CONDIVISO.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI PERSONE SU PROGETTI COMMERCIALI ANCHE A PROGETTO, ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO, RAPPORTI CON LE BANCHE, GESTIONE DEI RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, PARTNER STRATEGICI E COMMERCIALI. ATTIVITÀ INERENTI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE, CAPACITÀ DI PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO DI UN TEAM DI LAVORO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

**ALTRI INCARICHI
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

CONSIGLIERE COMUNALE COMUNE DI BOVOLONE 2016-2021

PATENTE O PATENTI

B

Informativa ai sensi dell'art.13 del D. Lgs.196/2003: Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs.196/2003 e s.m.e i., che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente a tale scopo, la mancata presentazione dei dati richiesti non permette l'avvio della procedura amministrativa per la quale è prodotta La seguente dichiarazione.

VERONA, 04/08/2021

FIRMA
