

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SANTOMERO LORENZO**
Indirizzo **V.CO 4 ROMANELLI, 1 66022 FOSSACESIA(CH)**
Telefono **3284511403(Cell.)** **087260687(Casa)**
Fax
E-mail lorenzo.santomero@virgilio.it

Nazionalità italiana

Data di nascita 08/03/1983

Sesso MASCHILE

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/2007** AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Taumat S.r.l. - Zona Ind.le 66040 Atesa (CH)
- Tipo di azienda o settore Azienda Metalmeccanica
- Tipo di impiego Settore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Gestione della contabilità generale, fiscale e tributaria, gestione delle attività del personale.

- Date (da – a) **01/2006 - 12/2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Taumat S.r.l. - Zona Ind.le 66040 Atesa (CH)
- Tipo di azienda o settore Azienda Metalmeccanica
- Tipo di impiego Settore Amministrativo (stage universitario)
- Principali mansioni e responsabilità Gestione della contabilità generale, fiscale e tributaria, gestione delle attività del personale, archiviazione documentazione amministrativa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 11/2003 ad oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi " G.d'Annunzio " Chieti e Pescara
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scienze Manageriali (passaggio di corso nel 2008 da Economia Politica)
- Qualifica conseguita Laureando

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - 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

ALTRE LINGUA

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

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 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 E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

PATENTE O PATENTI

FIRMA

09/1997 - 07/2002

Istituto tecnico Statale Comm.le e per Geometri "E.Fermi"

Via Marconi,14 66034 Lanciano(CH)

Lingue straniere(inglese e francese),materie aziendali,matematiche e informatiche.

Diploma Ragioniere Programmatore

Diploma di scuola secondaria superiore

Italiano

Inglese

Buono

Buono

Buono

Capacità di lavorare in gruppo e di relazionarmi con le altre persone.Capacità acquisite soprattutto grazie ad una attività lavorativa che mi vede ogni giorno colloquiare con i titolari di azienda,con i vari enti creditizi e con i consulenti esterni.

Precisione e organizzazione nell'attività lavorativa che vado a svolgere.

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office.

Ottima capacità nella navigazione e nell'uso di internet.

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 30 Giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"