

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono

Gianfranco Minervini

[REDACTED]

cell. [REDACTED]
pers. [REDACTED]

E-mail

info@formazione-sicurezza.com

Nazionalità

italiana

Data di nascita

[REDACTED] zi

ESPERIENZA LAVORATIVA

17/07/2010 • ad oggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Titolare

For. Sic. di Minervini Gianfranco
Via Leonardo Azzarita 36/40 – 70056 Molfetta (BA)
Formazione \ Sicurezza sul lavoro \ Igiene degli alimenti
Direttore

Ottobre 2013 ad oggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CONFLAVORO PMI- Confederazione piccole medie imprese
Via Leonardo Azzarita 36/40 – 70056 Molfetta (BA)
Sede Territoriale di Molfetta
Vice Presidente
Organizzazione attività d'impresa e associazionismo

Ottobre 2013 ad oggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

EBPMI – ENTE BILATERALE PICCOLE MEDIE IMPRESE
Via Leonardo Azzarita 36/40 – 70056 Molfetta (BA)
Sede di Molfetta
Direttore Centro Di Formazione Paritetico Territoriale EBPMI
Programmazione, Organizzazione e divulgazione Corsi di Formazione professionale e di sicurezza nei luoghi di lavoro

• 2007/2009

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

R7 S.r.l. – Via Dott. De Capua n. 32 – Bitonto (ba)
Azienda di servizi inerenti alla formazione in materia di sicurezza sul lavoro e igiene degli alimenti
Responsabile Formazione - Impiegato
Tutoraggio e Organizzazione corsi di formazione professionali e in materia di sicurezza sui luoghi
Di lavoro

• dal 2007/2005

Principali mansioni e responsabilità

• Nome e indirizzo del datore di

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Consulente Commerciale

R7 S.r.l. – Via Dott. De Capua n. 32 – Bitonto (ba)
Azienda di servizi inerenti alla formazione in materia di sicurezza sul lavoro e
igiene degli alimenti
Agente Rappresentante
Presentazione della R7 srl presso nuovi clienti. Contrattualizzazione e consulenza manageriale

• 2005/2003

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ESERCITO ITALIANO
Vfa – Volontario Ferma annuale
Caserma “Picca” Bari
Caporale – Addetto Amministrativo
Attività amministrativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2002

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Diplomato al Tecnico Commerciale “ Gaetano Salvemini” di Molfetta

Ragioniere

Voto 68/100

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

BUONO

BUONO

SUFFICIENTE

• 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.*

Ho sviluppato capacità decisionali e competenze relazionali lavorando a servizio di tanti clienti.
Spirito di gruppo e lavoro di squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buona capacità nell'uso del computer

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o
uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra
corrisponde a verità. Ai sensi del D.Lgs. n°196 del 30/06/2003 dichiaro altresì, di essere
informato che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente

nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art.7 della medesima legge.
