

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SELVA MORETTI PAOLO
Indirizzo	10, VIA TETO PICIOL, 32021, AGORDO, ITALIA
Telefono	347 8926285
Fax	
E-mail	selva.moretti@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	24.05.1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | dal 27.11.1995 alla data odierna |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Azienda ULSS n.1 Dolomiti Belluno |
| • Tipo di azienda o settore | Azienda Sanitaria |
| • Tipo di impiego | Tempo pieno indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Collaboratore Amministrativo professionale con incarico di funzione organizzativa "Magazzino e Logistica". |
| • Date (da – a) | dal 22.03.1991 al 17.11.1995 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Consorzio Servizi Ambientali per l'Artigianato Agordino |
| • Tipo di azienda o settore | Servizi |
| • Tipo di impiego | Tempo pieno indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Impiegato amministrativo 3 ^a categoria |
| • Date (da – a) | dal 24.11.1989 al 22.02.1990 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Polimex Spa |
| • Tipo di azienda o settore | Industria |
| • Tipo di impiego | Contratto formazione |
| • Principali mansioni e responsabilità | Operaio 2 ^a livello |
| • Date (da – a) | dal 16.01.1989 al 04.11.1989 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Scarton & Benincà Sdf |
| • Tipo di azienda o settore | Commercio |
| • Tipo di impiego | Contratto formazione |
| • Principali mansioni e responsabilità | Commesso/autista 5 ^a livello |
| • Date (da – a) | dal 04.10.1988 al 13.12.1988 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Moretti Danilo |
| • Tipo di azienda o settore | Edilizia |
| • Tipo di impiego | Tempo pieno |

• Principali mansioni e responsabilità	Operaio comune 1^ livello
• Date (da – a)	dal 06.07.1981 al 31.08.1981
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dorigo Stefano
• Tipo di azienda o settore	Edilizia
• Tipo di impiego	Tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Apprendista muratore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Numerosi corsi inerenti l'attività lavorativa.
• 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.

CONSIGLIERE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'AZIENDA SPECIALE "FARMACIA COMUNALE" DI AGORDO DAL 2006 AL 2009.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE SCOLASTICO

• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	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 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.

- INCARICO DI COORDINAMENTO UFFICI TECNICO ED AMMINISTRATIVI PRESSO L'OSPEDALE DI AGORDO
- INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA "MAGAZZINO E LOGISTICA" PRESSO L'AZIENDA ULSS N.1 DOLOMITI BELLUNO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO COMPUTER E PROGRAMMI QUALI WORD, EXCELL. UTILIZZO INTERNET.
COMPETENZE ACQUISITE NELLE VARIE ESPERIENZE LAVORATIVE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente
indicate.

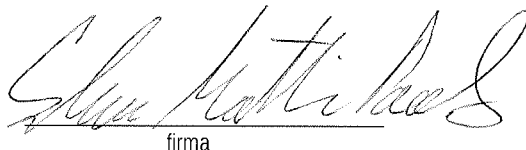
PATENTE O PATENTI

Patente categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

AGORDO, 27 FEBBRAIO 2025.



firma