

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIRARDELLI FABIO**
Indirizzo **[REDACTED] 38050 SCURELLE TN**
Telefono **[REDACTED]**
Fax **-**
E-mail **[REDACTED]**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **03.10.1970**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2002 AD OGGI: RESPONSABILE AREA BASSA VALSUGANA**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Volksbank – Banca Popolare dell'Alto Adige**
• Tipo di azienda o settore **Bancario**
• Tipo di impiego **Responsabile di zona – gestore clienti – gestione gruppo di lavoro**
• Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **2000 – 2002 UFFICIO FINANZA – DESK NEGOZIAZIONE AZIONI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo**
• Tipo di azienda o settore **Bancario**
• Tipo di impiego **Gestione e consulenza ordini azionari per i portafogli di proprietà delle associate e clienti privati**
• Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **1998 – 2000 GESTORE PRIVATE JUNIOR**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Banca di Trento e Bolzano (Gruppo Intesa)**
• Tipo di azienda o settore **Bancario**
• Tipo di impiego **Gestore clienti privati junior**
• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1998 Facoltà di Economia e Commercio**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università di Trento**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Economia – Gestione Aziendale**
• Qualifica conseguita **Laurea**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

ITEDESCO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

- 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.

TGS EUROGROUP 1992 – 2010: TURISMO GIOVANILE SALESIANO ALL'ESTERO. PRIMA COME ACCOMPAGNATORE DI STUDENTI IN GRAN BRETAGNA, POI NELL'ORGANIGRAMMA DIRETTIVO COME ECONOMO E CON MANSIONI DI PIANIFICAZIONE GESTIONALE

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.

IN AMBITO LAVORATIVO COORDINAMENTO GRUPPI DI LAVORO, PIANIFICAZIONE E MOTIVAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DI BUDGET E GESTORE RELAZIONI CON CLIENTI. GESTIONE DI GRUPPI IN ATTIVITÀ LUDICHE NEL CAMPO DEL VOLONTARIATO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

MEDIO ALTE LE COMPETENZE INFORMATICHE E CONOSCENZA AVANZATA APPLICATIVI WORD ED EXEL

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

COMUNICAZIONE SCRITTA IN AMBITO LAVORATIVO CON RELAZIONI VERSO L'ESTERNO (CLIENTELA ACQUISITA/POTENZIALE) E ORGANI DIRETTIVI AZIENDALI.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Gestione relazioni critiche e reclami

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI