

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SERRAINO TOMMASO**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2010 in essere
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Casaincentro S.a.s. di Serraino Francesco & C.
- Tipo di azienda o settore Agenzia immobiliare
- Tipo di impiego Socio accomandante
- Principali mansioni e responsabilità Agente immobiliare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C. B. Grimaldi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto ed economia aziendale
- Qualifica conseguita Ragioniere e perito aziendale
- 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

Abilitazione professionale per agente immobiliare  
Abilitazione professionale per agente in attività finanziaria

ITALIANO

### Inglese

BUONO

BUONO

BUONO

LAVORARE IN TEAM, PREDISPOSIZIONE PER LE PUBBLICHE RELAZIONI.

COORDINAMENTO E CAPACITÀ ORGANIZZATIVE DI GRUPPI DI LAVORO, IN AMBITO ASSOCIATIVO E PROFESSIONALE.

OTTIMO UTILIZZO DEL PC, PROGRAMMI, BACKOFFICE E STRUMENTAZIONI DI STUDIO PROFESSIONALE.

Patente di guida A1 e B.