

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROMANO GAETANO
Indirizzo	VIA LEGNANO, 5 20063 CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI)
Telefono	3351376918
Fax	
E-mail	gaetano81.romano@gmail.com
Nazionalità	
Data di nascita	01/08/1981

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal giugno 2014 a giugno 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.F.M. S.p.A.
- Tipo di azienda o settore Ristorazione industriale
- Tipo di impiego Direttore Acquisti e Direttore Innovazione
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) Dal 2007 al 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.F.M. S.p.A.
- Tipo di azienda o settore Ristorazione industriale
- Tipo di impiego direttore di gestione
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) Dal 2000 al 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.F.M. S.p.A.
- Tipo di azienda o settore Ristorazione industriale
- Tipo di impiego Direttore Mensa
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Giugno 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Ragioneria -
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

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

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

INGLESE

Elementare

Elementare

Elementare

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.

I PRIMI ANNI NELLA AZIENDA DI FAMIGLIA, LAVORANDO A STRETTO CONTATTO CON I NOSTRI DIPENDENTI E CON QUELLI DELLE AZIENDE CLIENTI, HO AVUTO MODO DI SVILUPPARE OTTIME ABILITÀ COMUNICATIVE CHE MI HANNO CONSENTITO DI ESSERE UN LEADER PROPOSITIVO NEL LAVORO DI TEAM. INFATTI NEGLI ANNI DA DIRIGENTE SONO RIUSCITO A CREARE GRUPPI DI LAVORO COESI E MOTIVATI, OLTRE CHE MOLTO FIDELIZZATI ALL'AZIENDA.

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.

RICOPRENDO PER DIVERSI ANNI SIA IL RUOLO DI DIRETTORE ACQUISTI SIA DI DIRETTORE DI GESTIONE E SIA DI DIRETTORE DELL'INNOVAZIONE E STRATEGIE, HO AFFINATO LE MIE ABILITÀ DI PROBLEM SOLVING E SONO DIVENTATO UN PROFESSIONISTA MULTITASKING, RIUSCENDO COSÌ A GESTIRE RISORSE E PROGETTI COMPLESSI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE E DEI PROGRAMMI ANDROID ED ENTERPRICE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI