

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Emanuele Labella
Luogo di nascita	Rieti
Data di nascita	23/12/1978
Nazionalità	Italiana
Stato civile	Celibe
Residenza	Via Prov.le per Vindoli 2 Leonessa (RI)
Domicilio	Via belvece 2/a Contigliano (RI)
E-mail	labema@tiscali.it
Telefono	0746706667
Telefono cellulare	3388559251

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 1990/1997 : Collaborazione professionale pluriennale con impresa termo-idraulica di famiglia.
1996/1999 : Apprendistato odontotecnico presso laboratori siti in Rieti e L'Aquila.
1999/2000 : Servizio militare effettuato presso il Re.co.su.Tat. Granatieri di Sardegna Roma;
1997/2016 : Promoter manifestazioni, meeting ed eventi;
1999/2004 : Collaborazioni professionali con laboratori odontotecnici e studi odontoiatrici siti in Rieti e L'Aquila;
2005/2006 : Collaborazione part-time presso la biblioteca scientifica del dipartimento di chimica dell'Università di Camerino (Mc), come archivista/bibliotecario;
2005/2007 : Co-gestore, responsabile sicurezza e relazioni pubbliche "Glamour S.r.l.";
2010/2013 : Barman e banconista part/time presso bar e pasticceria in Leonessa (Ri);
2014/2016 : Autista e aiuto regia per supporto produzioni audiovisive/Cinema.
2015 : Cuoco/gastronomo presso Bar Lungo Velino Cafè Rieti.
2016 : Front office e gestione parco auto presso Guidami Rent s.r.l. Rieti
2017 : Cuoco presso Panificio Ramozzi s.r.l. Terni
2018 : Impiegato presso Guidami Rent s.r.l. Rieti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Scuole superiori:

1998 : Maturità professionale "Odontotecnico" presso l'istituto professionale per l'industria e l'artigianato di L'Aquila, riportando la valutazione finale di 50/60.

Corsi di approfondimento:

1999 : Roma, corso di informatica presso Regione Lazio finanziato FSE;

2000 : Roma, corso di Imprenditorialità Giovanile presso Ministero del lavoro e previdenza sociale finanziato FSE;

2000/2004 : Corsi aggiornamento e di abilità odontotecnica;

2010 : Rieti, Qualifica professionale in "Operatore della comunicazione e Marketing" presso EN.A.I.P. Lazio.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Italiano : Madrelingua;

Inglese : Parlato, letto e scritto, livello scolastico.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Hardware e Software :

- Conoscenza avanzata del pacchetto Office (Excell, Word , Power Point ed altri applicativi software per la creazione e sviluppo di presentazioni fotografiche ed eventi);
- Configurazione e installazione di Hardware e Software;
- Aggiornato sugli sviluppi delle tematiche legate alla rete e alle nuove tecnologie: browser di navigazione web e client di posta elettronica, accessibilità, usabilità, telefonia.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI

Flessibilità e spirito di adattamento; predisposizione all'iniziativa e alla leadership; caparbietà, ambizione, capacità di comunicare e di coordinare; vastità di interessi personali; entusiasmo, immaginazione e spontaneità; capacità di organizzare e disciplinare il lavoro; capacità di individuare i problemi e risolverli; capacità di organizzare in modo equilibrato il proprio tempo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE E ALTRO

Cucinare, nuotare, correre e sciare. Vivere all'aria aperta a pieno contatto con la natura. Passione per la scrittura e lettore assiduo di quotidiani, riviste e libri.

Attivismo Sociale e organizzazioni meeting ed eventi no-profit socio-culturali con associazioni locali e nazionali, nelle quali ricopro funzioni di pubbliche relazioni e segreteria.

CONDIZIONE ATTUALE

Inoccupato

DISPONIBILITÀ

Immediata. Disponibile a lavorare anche su orari notturni o soggetti a turnazioni;

Disponibile a lavorare anche in trasferta o all'estero. Auto-munito.

Firma _____

RIETI 2018

Con la presente autorizzo, ai sensi del D.L. 196/2003, al trattamento, archiviazione ed eventuale consegna a terzi dei dati personali da me indicati nel presente documento.