

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|---|
| Nome | SIMONE CAPASSO |
| Indirizzo | Via G. Puccini 1 - 31021 Mogliano Veneto (TV) |
| Telefono | |
| Fax | |
| E-mail | |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | 19.07.1969 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Direttore del personale e controller di gestione presso Di.Ve.Sta. S.a.s. (agenzia di distribuzione giornali per tutta la provincia di Venezia) dal 1998 al 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Amministratore Unico di S.E.V. Srl - Servizi Editoriali Veneti dal 2008 al 2010
 - Responsabile del personale presso Punto Veneto Servizi Srl, azienda di logistica e trasporti dal 2008 al 2011
 - Addetto al recupero stragiudiziale del credito per Recus Spa (crediti commerciali e finanziari) dal 2011 al 2012
 - Negoziatore Crediti Problematici e responsabile della gestione incassi per Scrinium Spa (fiduciaria Archivio Segreto del Vaticano) dal 2011 al 2012
 - Agente investigativo presso Lorenz Investigazioni (investigazioni industriali e commerciali, investigazioni private)
 - Agente investigativo presso Victoria Investigazioni e Sicurezza srl
 - Socio fondatore di Lionhost, azienda esperta di gestione affitti brevi
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Corso di formazione di recupero crediti presso CGIA di Mestre
Corso di Comunicazione e Marketing-Università Popolare Mestre
Laurea in Giurisprudenza - Università di Parma
Liceo Classico presso Istituto Astori di Mogliano Veneto
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Buona conoscenza sistemi Windows, Mac Os X
 - Ottima conoscenza e padronanza Internet
- 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.

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

Autorizzo il trattamento dei dati contenuti in questo curriculum vitae per ogni fase di selezione ai sensi della legge 675/96.

