

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



PASIANO
PROT N. 11840
28 LUG. 2014
CAT. 102 3

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**OMAR BATTISTON**

Indirizzo

**VIA CORNIZZAI, 14 – 33087 PASIANO DI PORDENONE (PN)**

Telefono

**335-6361113**

Fax

**0422-207022**

E-mail

**Omar.battiston@bancamediolanum.it**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

11/01/71

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**DAL 23 SETTEMBRE 1994 AD OGGI, PROMOTORE FINANZIARIO. PRECEDENTEMENTE DAL 07 SETTEMBRE 1990, DIPENDENTE AZIENDA PRIVATA.**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Attualmente Banca Mediolanum – Basiglio (MI). Precedentemente Stival Srl – Motta di Livenza (TV)**

• Tipo di azienda o settore

**Gruppo Bancario. Precedentemente Fabbrica di elementi per mobili.**

• Tipo di impiego

**Global Family Banker. Precedentemente operaio.**

• Principali mansioni e responsabilità

**Ciò che è definito dalla normativa vigente.**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

**1997 esame di Stato. 1990 diploma.**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**1997 esame di Stato, per iscrizione Albo Promotori di Servizi Finanziari. 1990 Diploma di Perito Capotecnico Industriale.**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**Ciò che è definito dalla normativa vigente.**

• Qualifica conseguita

**Promotore Finanziario (1997). Perito (1990)**

• 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

#### ITALIANA

#### FRANCESE

Buona

Elementare

Buona

SIA PER PREDISPOSIZIONE PERSONALE, SIA PER L'ATTIVITÀ "DELICATA" E A STRETTO CONTATTO COL PUBBLICO, RITENGO DI AVER ACQUISITO UNA NOTEVOLE CAPACITÀ E COMPETENZA, NELLE RELAZIONI INTERPERSONALI.

L'ESSERE DA 20 ANNI UN LAVORATORE AUTONOMO, NON PUÒ CHE AVERMI PORTATO AD ESSERE ESTREMAMENTE ORGANIZZATO. A QUESTO SI AGGIUNGE UNA VITA SOCIALE ESTREMAMENTE ATTIVA, SOPRATTUTTO NEL CD. VOLONTARIATO ED UNA FAMIGLIA NUMEROSA (3 FIGLI).

In grado di utilizzare il computer, a discreto livello, per gli utilizzi ormai divenuti "classici".

Autore di 2 libri e vincitore, a vario titolo, di diversi concorsi nazionali. Alcuni componimenti compaiono anche in raccolte ed antologie di diverse case editrici.

-

B

-

-