

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Marco Guerrieri**
Indirizzo **VIA DELLA SACCA 24 44122 FERRARA**
Telefono **3938080911**
Fax
E-mail [**worri64@libero.it**](mailto:worri64@libero.it)

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **23/01/1964**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Attualmente**
- Tipo di azienda o settore **Settore ricettivo extralberghiero**
- Tipo di impiego **Proprietario e Direttore attività ricettiva extra alberghiera**

- Date (da – a) **ottobre 2002 / ottobre 2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Room and breakfast Dolcemela Ferrara**
- Tipo di azienda o settore **Settore ricettivo extralberghiero**
- Principali mansioni e responsabilità **Direttore struttura extra alberghiera**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1983 /2002**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Ferrara, Medicina e Chirurgia**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Studi interrotti V anno**

- Date (da – a) 1976 / 1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo sperimentale Ludovico Ariosto
- Qualifica conseguita Maturità linguistica

ALTRA FORMAZIONE

- Date (da – a) 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di primo soccorso .
- Date (da – a) 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso antincendio - rischio basso

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

TEDESCO

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

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.

Propensione al contatto umano e forte orientamento al soddisfacimento cliente .

**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.*

In ambito lavorativo esperienza nell'organizzazione di piccole strutture extra alberghiera, promozione del territorio, gestione risorse umane.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenze informatiche in ambiente windows, pacchetto office. Utilizzo programma gestionale .

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

25/04/19

Luca Jovanetti