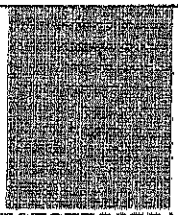
INFORMAZIONI PERSONALI	Nome Cognome MARIO CRESTA
 FOTOTESSERA	via, numero civico, codice postale, città, paese VIA STAZIONE 4 VILLABELLA 37048
	numero telefonico telefono cellulare 339 5893 438
	indirizzo e-mail
	sito web personale
	account di messaggistica
	Sesso M Data di nascita 08-07-49 Nazionalità IT.

POSIZIONE RICOPERTA	CONSIGLIERE COMUNALE

ESPERIENZA PROFESSIONALE	AMMINISTRATORE MEDITERRANEO SRL VALENZA
	lavoro o posizione ricoperta
	nome e l'indirizzo del datore di lavoro (se rilevante, inserire indirizzo completo e sito web)
	principali attività e responsabilità
	PRODUZIONE OREFICERIA
	tipo di attività o settore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
	qualifica rilasciata ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'OREFICERIA
	nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese)
	elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite

COMPETENZE PERSONALI	

Lingua madre	ITALIANO				
Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto.				
lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto.				
	Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue				

Competenze informatiche	competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: buona padronanza degli strumenti Microsoft Office

Patente di guida	

ULTERIORI INFORMAZIONI	

Pubblicazioni	
Presentazioni	
Progetti	
Conferenze	
Seminari	
Riconoscimenti e premi	
Appartenenza a gruppi / associazioni	
Referenze	rilevanti pubblicazioni, presentazioni, progetti, conferenze, seminari, riconoscimenti e premi, appartenenza a gruppi/associazioni, referenze: Rimuovere le voci non rilevanti nella colonna di sinistra. Esempio di pubblicazione: Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002.

ALLEGATI	
	lista di documenti allegati al CV. Esempio: copie delle lauree e qualifiche conseguite; attestazione di servizio;attestazione del datore di lavoro.