

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Moustapha Dia
VIA VICO SATURNO 2 , FOGGIA
3801535131

Moustaphadia85@yahoo.com

Nazionalità
Data di nascita

SENEGALESE
10-03-1994

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

OTTOBRE 2012-FEBBRAIO 2013
REGIO HOTEL MANFREDI
MANFREDONIA
ALBERGO –SALA RICEVIMENTI
STAGE FORMATIVO
MANUTENZIONE ALBERHIERA

LUGLIO –SETTEMBRE 2012
LIDO MASSAWA
BARLETTA
STABILIMENTO BALNEARE
BAGNINO
SUPPORTO CON I CLIENTI E AIUTO ALLO STAFF

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

APRILE 2012 – FEBBRAIO 2013
SMILE PUGLIA – AGENZIA PER LA FORMAZIONE E LO SVILUPPO LOCALE
SEDE DI FOGGIA
MANUTENZIONE ALBERGHIERA, COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON I CLIENTI, LINGUA INGLESE, LINGUA TEDESCA, SERVIZI DI SALA E BAR, IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO, PRIMO SOCCORSO, LEGISLAZIONE TURISTICA

- OPERATORE DEI SERVIZI DI RICEVIMENTO IN STRUTTURE ALBERGHIERE ED EXTRA ALBERGHIERE
- ATTESTATO HACCP
- ATTESTATO DI ADDETTO ALLA SICUREZZA

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- 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.

- ATTESTATO DI ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO

ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE
ATTESTATI DI SPECIALIZZAZIONE

SETTEMBRE 2011-GIUGNO 2012

ITC P.GIANNONE – CENTRO FORMAZIONE PER ADULTI -
SEDE DI FOGGIA

MATERIE DI ISTRUZIONE BASE

LICENZA MEDIA INFERIORE

WOLOF

ITALIANO

[FRANCESE]

Buono

Buono

Buono

[INGLESE]

Base

Base

Base

BUONE CAPACITA' RELAZIONALI, ACQUISITE NEI CONTESTI LAVORATIVI E NELLE ESPERIENZE FORMATIVE , BUONE CAPACITA' DI SOCIALIZZAZIONE ACQUISITE ANCHE NEL GIOCO DEL CALCIO.

BUONE CAPACITA' DI LAVORARE IN STAFF E SEGUIRE LE DIRETTIVE

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del D. Lgs. 196/03 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che a riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 7 della medesima legge."