# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI


| | |
|---|---|
| Nome | **CRESTANI DINO GIORGIO** |
| Indirizzo | **36A,VIA COSTAVERNESE,36060,MOLVENA** |
| Telefono | **0424 411920** |
| Fax | |
| E-mail | |


| | |
|---|---|
| Nazionalità | ITALIANA |
| Data di nascita | 26 NOVEMBRE 1954 |

## ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **DA MARZO 2001** |
| •Nome e indirizzo del datore di lavoro | CENTRAL STATION ITALIA SRL |
| • Tipo di azienda o settore | Servizi logistici e servizi documentali alle aziende |
| • Tipo di impiego | Direttore generale e ammnistratore delegato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Mi occupo di vendita ai clienti,organizzazione dei collaboratori e gestione delle attività burocratiche e organizzative dell'attività. |
| **• Date (da – a)** | da Dicembre 1999 a Febbraio 2001 |
| **•Nome e indirizzo del datore di lavoro** | VA TECH ESCHER WYSS SRL |
| **• Tipo di azienda o settore** | Metalmeccanica settore energia idraulica |
| **• Tipo di impiego** | Quadro |
| **• Principali mansioni e responsabilità** | Responsabile servizi logistici |
| **• Date (da – a)** | da Luglio 1990 a Novembre 1999 |
| **•Nome e indirizzo del datore di lavoro** | DE PRETTO ESCHER WYSS SRL |
| **• Tipo di azienda o settore** | Metalmeccanica settore energia idraulica-termica |
| **• Tipo di impiego** | Quadro |
| **• Principali mansioni e responsabilità** | Responsabile servizi logistici – magazzini – trasporti interni |
| **• Date (da – a)** | da Aprile 1989 a Giugno 1990 |
| **•Nome e indirizzo del datore di lavoro** | CARGO INTERNATIONAL SRL |
| **• Tipo di azienda o settore** | Spedizioni internazionali terrestri –marittime -aeree |
| **• Tipo di impiego** | Impiegato 1° livello capo ufficio |




Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

| | |
|---|---|
| **• Principali mansioni e responsabilità** | *C oordinatore commerciale e operativo via mare Stati Uniti* |

| | |
|---|---|
| **• Date (da – a)** | Da Settembre 1985 a Febbraio 1989 |
| **•Nome e indirizzo del datore di lavoro** | BAGGIO TRASPORTI SPA |
| **• Tipo di azienda o settore** | Spedizioni internazionali terrestri –marittime -aeree |
| **• Tipo di impiego** | Impiegato 1° livello |
| **• Principali mansioni e responsabilità** | Coordinatore commerciale e operativo via mare Stati Uniti |
| **• Date (da – a)** | da Febbraio 1978 a Agosto 1985 |
| **•Nome e indirizzo del datore di lavoro** | F.LLI TAGNIN SPA |
| **• Tipo di azienda o settore** | Spedizioni NAZIONALI |
| **• Tipo di impiego** | Impiegato assunto al 4° livello dimesso al 2° |
| **• Principali mansioni e responsabilità** | Coordinatore commerciale e operativo |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 1968 al 1973 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Liceo Scientifico " Da Ponte" Bassano del Grappa |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| • Qualifica conseguita | Maturità scientifica |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| • Date (da – a) | Dal 1973 al 1977 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi - Padova |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Medicina e Chirurgia |
| • Qualifica conseguita | |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |



Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANO E INGLESE**

ALTRE LINGUA

**SPAGNOLO – TEDESCO-FRANCESE**

• Capacità di lettura — ECCELLENTE- ELEMENTARE-ELEMENTARE

• Capacità di scrittura — ECCELLENTE-ELEMENTARE-ELEMENTARE

• Capacità di espressione orale — ECCELLENTE-ELEMENTARE-ELEMENTARE

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.*

DAL 1985 INSERITO NEI VARI CONTESTI SOCIALIE RELAZIONALI SIA DELLE VARIE AZIENDE IN CUI HO LAVORATO SIA ALL'ESTERNO NELLA COMUNITÀ DI RESIDENZA.
PRESIDENTE SOCIETÀ CALCISTICA DAL 1987 AL 2003
COMPONENTE BIBLIOTECA CIVICA DI MOLVENA
VICESINDACO DAL 2004
SINDACO DAL 2014

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.*

VEDI SOPRA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

CONOSCENZA BASE OFFICE- EXCELL –POWERPOINT MICROSOFT – SAP – AS 400 CONTINUI AGGIORNAMENTI E CORSI DI FORMAZIONE QUALI – SCORTE ZERO,GESTIONE E PROGETTAZIONE MAGAZZINI,LOGISTICA AVANZATA,LINEAMENTI DI TECNICA DOGANALE, MERCI PERICOLOSE,D.R.W.,M.B.O.,SEDAC,TQM- CORSI ASCOM CONTABILITA' E LETTURA BILANCI – CORSI SULLA SICUREZZA

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[

PATENTE O PATENTI

B

10/03/2017

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**



Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com