

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



All. C

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

VIERIN ETTORE

Nazionalità

[REDACTED]

Data di nascita

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dal 1985 al 1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Video Club  
P.za Cav. V. Veneto 1 - Aosta
- Tipo di azienda o settore Videocassette e accessori video
- Tipo di impiego Socio al 50%
- Principali mansioni e responsabilità Gestore e titolare
  
- Date (da - a) Dal 1987 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro G.E.V. Sas  
Via Parigi, 184 - Aosta
- Tipo di azienda o settore Immobiliare
- Tipo di impiego Socio accomandatario
- Principali mansioni e responsabilità Responsabilità amministrativa e rappresentativa
  
- Date (da - a) Dal 1992 al 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Immobiliare Aosta  
Via De Tillier 1/A - Aosta
- Tipo di azienda o settore Immobiliare
- Tipo di impiego Socio al 25%
- Principali mansioni e responsabilità Agente immobiliare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 1971-1976
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Manzetti di Aosta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecnica commerciale, Ragioneria, Economia
- Qualifica conseguita Diploma Ragioniere
- 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

ITALIANA

#### ALTRE LINGUA

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

FRANCESE  
ECCELLENTE  
BUONO  
BUONO

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

INGLESE  
BUONO  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE

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

SPAGNOLO  
ELEMENTARE  
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.*

## 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.*

- PRESIDENTE CROCE ROSSA ITALIANA VALLE D'AOSTA DAL 1995 AL 2003
- DELEGATO SPORTIVO REGIONALE CSAI DAL 1989 AL 2002
- ORGANIZZATORE DI 15 EDIZIONI DEL RALLY VALLE D'AOSTA
- ATTUALE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE DI AOSTA
- PRESIDENTE A.C. VALLE D'AOSTA

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

SUFFICIENTE CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS, PACCHETTO OFFICE E INTERNET EXPLORER

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

A - B

Pagina 2 - Curriculum vitae di  
{ COGNOME, gnome }

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI