

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ZAMAN HOSSEN**
Indirizzo **VIA SANTA BARBARA N. 2 07030 SANTA MARIA COGHINAS - SS**
Telefono
Fax
E-mail **jmmonir_jessore@yahoo.com**
Nazionalità **Bangladesh**
Data di nascita **03/04/77**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **1) 22/11/2011 - 31/05/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Terzitta Mario**
- Tipo di azienda o settore **Agricola**
- Tipo di impiego **operaio**
- Principali mansioni e responsabilità **Magazziniere**

- 2) 01/04/2009 – 22/10/2010**
Moro Costanza Martina
- Privato**
Operaio
Giardiniere

- 3) 01/06/2008 – 31/08/2008**
Ristorante/pizzeria
- Turismo**
A. cuoco

- 4) 07/2006 – 31/05/2008**
Lavoratore autonomo
- Ambulante**
Commesso

- 5) 01/02/2002 - 30/04/2004**
Sara Said Est.
- Impresa Edile**
Capo Squadra Edile
Operaio Capo Squadra Edile

6) 01/02/1999 – 31/01/2002

Saber Alluminium

Fabbrica alluminio
Store management
Operaio Capo Squadra Edile
Intermedio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

1) 10/06/1999 - 20/12/1999

Corso Autocad

Progettazione

Disegnatore Autocad

2) 20/01/1999 – 31/05/1999

Corso Stock Program

Gestione del magazzino

Magazziniere

3) 15/01/1995 – 31/12/1997

Corso di laurea Economia e Commercio

Nazional University Bangladesh

Laurea Economia e Commercio

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Bangla, Inglese

Arabo – Italiano – Urdu - Hindi

Arabo, Inglese, Italiano e Bangla; eccellente

Arabo, Inglese, Italiano e Bangla; eccellente

ARABO, INGLESE, ITALIANO E BANGLA; ECCELLENTE

BUONA CAPACITÀ DI RAPPORTRSI CON GLI ALTRI,

Adatto al lavoro collaborativo

Queste competenze sono state acquisite grazie alla cultura di origine, dalle inclinazioni personali, dagli studi fatti e dall'esperienza acquisita nei lavori in vari paesi

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI CLASSIFICAZIONE; CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI PERSONE;

CAPACITÀ AMMINISTRATIVE NEL SETTORE MAGAZZINO; CAPACITÀ UTILIZZO PROGRAMMI DI GESTIONE;

Acquisite da studi e esperienze lavorative

COMPETENZE TECNICHE: GESTIONE DEL MAGAZZINO ANCHE CON SISTEMI INFORMATICI;

COMPETENZE AMMINISTRATIVE NELLE FUNZIONI IMPIEGATIZIE;

COMPETENZE DI COORDINAMENTO RISORSE UMANE

DISEGNO INFORMATICO

Solo indiana

Referenze: Terzitta Mario; Costanza Moro, Rina Cirotto; Piera Fara