

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

INFORMAZIONI PERSONALI

FABRIZIO CARIATI

VIA EZIO TARANTELLI 31 , 87100 COSENZA

393.0009589

fabriziocariati@gmail.com

Italiana

30/04/1988

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Febbraio 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Culturale B-Alternative , Via Emilio Capizzano 41 - Cosenza
- Tipo di azienda o settore Cultura , Eventi e Spettacolo
- Tipo di impiego Vice Presidente (incarico senza compenso)
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e Promozione Eventi Culturali

- Date (da – a) Luglio 2009 – Luglio 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro 4G Tecnologie Agenzia autorizzata Fastweb - Bitonto (BA)
- Tipo di azienda o settore Contratti telefono / internet Fastweb
- Tipo di impiego Agente Commerciale
- Date (da – a) Gestione pacchetto clienti e contratti Cosenza e paesi limitrofi serviti da linea Fastweb

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Settembre 2008 - Novembre 2008
- Tipo di azienda o settore Università della Calabria
- Tipo di impiego Lavoro Part-Time
- Principali mansioni e responsabilità Collaboratore Corsi di Azzeramento

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Febbraio 2009
- Tipo di azienda o settore Associazione B-Alternative – Eventi Culturali - www.blteventi.it
- Tipo di impiego Contratto a Tempo indeterminato da Aprile 2018
- Principali mansioni e responsabilità Amministrazione / Progettazione / Ricerca Fondi / Direzione Artistica

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Giugno 2018
- Tipo di azienda o settore Mazinga Eventi srls – Organizzazione Eventi – www.mazingaeventi.it
- Tipo di impiego Amministratore (incarico senza compenso)
- Principali mansioni e responsabilità Amministrazione

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Novembre 2018

Circolo Ass. Culturale "Mood Social Club" – www.moodsocialclub.it
 Consigliere Associazione / Direzione Artistica (incarichi senza compenso)

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

2002 - 2006
 Liceo Classico " B. Telesio " - Cosenza
 Italiano , Latino , Greco , Matematica , Inglese , Storia
 Maturità Classica
 85/100

- Date (da – a)

2007 - 2011

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi della Calabria – Facoltà di Economia e Commercio.

Contabilità, Ragioneria, Diritto Privato, Diritto Commerciale, Economia

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO
 BUONO
 BUONO

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.

SONO CAPACE DI DARE INFORMAZIONI IN MODO CHIARO E PRECISO , RISPONDENDO A SPECIFICHE RICHIESTE DELLA CLIENTELA E DEL PUBBLICO. HO SVILUPPATO QUESTA CAPACITÀ I MODO PROFESSIONALE GRAZIE AI MOLTEPLICI EVENTI CHE HO ORGANIZZATO E GESTITO IN PRIMA PERSONA BUONA PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO , CAPACITÀ MATURATA IN DIVERSE SITUAZIONI IN CUI ERA INDISPENSABILE LA COLLABORAZIONE TRA FIGURE DIVERSE.
 ENTRO FACILMENTE IN RELAZIONE CON PERSONE DI DIVERSA NAZIONALITÀ E CULTURA GRAZIE ALLA BUONA PADRONANZA DELLA LINGUA INGLESE.

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 DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS.
 CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO, REDIGERE E GESTIRE DEI PROGETTI.
 CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING.
 CAPACITA' DI ORGANIZZAZIONE DAI PICCOLI AI GRANDI EVENTI A CARATTERE CULTURALE E FIERISTICO
 CAPACITA' DI ORGANIZZARE CAMPAGNE PROMOZIONALI PER EVENTI / AZIENDE / SERVIZI / PRODOTTI
 CAPACITA' DI GESTIRE E DIRIGERE UNO STAFF DI PERSONE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

HO UNA CONOSCENZE MOLTO BUONA DEL **PACCHETTO MICROSOFT OFFICE** E DEL PROGRAMMA **ABDOBE PHOTOSHOP** (GRAFICA) . OTTIMA CAPACITÀ DI NAVIGARE IN INTERNET E DI RICERCARE RISORSE ATTRAVERSO LA RETE, OTTIMA CAPACITA' DI UTILIZZO DEI SOCIAL NETWORK E DEGLI STRUMENTI PUBBLICITARI ONLINE AD ESSEI CONNESSI, CAMAPGNE ADWORDS ,CAMPAGNE SPONSORIZZATE TARGHETTIZZATE , MAILING LIST , BANNER E STRUMENTI DIGITALI.
 PUBBLICITA' ATTRAVERSO SITI INTERNET AD ALTO FLUSSO DI TRAFFICO WEB.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

MI ADATTO CON FACILITÀ A NUOVI AMBIENTI E SITUAZIONI E SONO QUINDI INTERESSATAO A TRASFERIMENTI ED NUOVE ESPERIENZE LAVORATIVE SIA IN ITALIA CHE ALL'ESTERO. TUTTAVIA AMO MOLTO LAVORARE E OPERARE NELLA MIA TERRA DI ORIGINE "LA CALABRIA" DOVE SPERO DI AVVIARE UNA MIA ATTIVITA' IMPRENDITORIALE. SONO UNA PERSONA SOCIEVOLE, SPONTANEA, MOLTO

DETERMINATA E DISPONIBILE AL DIALOGO E AL CONFRONTO; DESIDEROSA DI AMPLIARE IL MIO BAGAGLIO CULTURALE CON NUOVE CONOSCENZE, ESPERIENZE E COMPETENZE.

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B e tipo A1

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, secondo le disposizioni vigenti, nei limiti delle finalità proprie dell'attività di ricerca e selezione del personale.

In Fede
Fabrizio Cariati

Fabrizio Cariati