

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>Davide BARBIERI</b>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	31/05/1983

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) DA 12/2007 – AD OGGI
- Nome del datore di lavoro MINISTERO DELLA DIFESA
- Tipo di impiego IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
- Principali mansioni e responsabilità GESTIONE PRATICHE AMMINISTRATIVE, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, GESTIONE ACQUISTI E CONTROLLO FATTURE.
- 2005  
VARIE COLLABORAZIONI CON QUOTIDIANI DELLA CITTA' DI CASERTA
- DA 2001 AL 2007  
ADDETTO ALLE VENDITE IN UNA LIBRERIA  
CAMERIERE STAGIONALE  
AIUTO PIZZAIOLO  
ANIMATORE PER BAMBINI  
ARTIERE IPPICO

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 07/2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione MATURITA' CLASSICA LICEO CLASSICO "G.BRUNO" DI MADDALONI (CE)  
PERCORSO DI STUDI CLASSICO CON VOTO FINALE DI 60/100

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ED 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.*

PATENTE O PATENTI

**ITALIANA**

**INGLESE**

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

**TEDESCO**

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

NOTEVOLE SPIRITO DI INIZIATIVA, CAPACITÀ GESTIONALI ED ORGANIZZATIVE SONO MATURATE E SI SONO AFFINATE NEI QUINDICI ANNI DI LAVORO PRESSO GLI UFFICI DELL'ENTE STATALE DOVE ATTUALMENTE SONO IMPIEGATO. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELLE RELATIVE SCADENZE, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E STRETTA COLLABORAZIONE CON I MIEI SUPERIORI NONCHÉ RAPPORTI CON ENTI E DITTE ESTERNE HANNO MIGLIORATO IL LIVELLO DI COMUNICAZIONE E CAPACITÀ NELLE RELAZIONI ESTERNE.

UN BUON UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE, APPRESO NEI DICIASSETTE ANNI DI IMPIEGO PRESSO L'ENTE STATALE DOVE SONO ATTUALMENTE IMPIEGATO, IN PARTICOLARE EXCEL E WORD.

PATENTE MOD.B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae  
Ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 per la protezione delle persone fisiche e giuridiche riguardo al trattamento dei dati personali.

BRUNICO 21/03/2025