

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BIASON GIANPAOLO
Indirizzo	VIA GIOTTO 5 CORDENONS
Telefono	3393424301
Fax	
E-mail	gia.biason@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19/08/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 1991 AD OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero Difesa
• Tipo di azienda o settore	Ministero Difesa
• Tipo di impiego	Ufficiale Superiore
• Principali mansioni e responsabilità	Direttive

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1986-91 Liceo Scientifico Grigoletti di Pn. 1991-1996 Università Modena e Torino
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laurea Scienze Politiche
• Qualifica conseguita	Laurea
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

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

Buona

Buona

Buona

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Grazie all'attività professionale ho maturato un'ottima capacità di relazione con il prossimo. Inoltre le esperienze maturate anche all'estero mi hanno formato nell'interagire con popolazioni di differenti usi, costumi e religioni.

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

Sempre grazie al lavoro, ho imparato a lavorare in gruppo a fare team building e a saper valorizzare i collaboratori.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Ho acquisito capacità amministrative e legali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

/

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Ho acquisito una cultura sportiva e pratico regolarmente la corsa.

PATENTE O PATENTI

Patente A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]