

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

COLMENARES EMILIO

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

02/01/2019 – in corso

Servizi Comunali S.p.A., Sarnico (BG)

Igiene Ambientale

Impiegato amministrativo

Attività di amministrazione e contabilità relative al servizio di igiene ambientale: redazione di report e tabelle riassuntive relativi ai costi di gestione del servizio di igiene urbana ed allo smaltimento dei rifiuti; predisposizione di preventivi per l'esecuzione di servizi o per la fornitura o il noleggio di attrezzature relative all'igiene ambientale; gestione e ricerca di possibili soluzioni alle richieste specifiche generate dall'amministrazione del servizio.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

12/10/2015 – 31/12/2018

AXL S.p.A. agenzia per il lavoro, Grumello del Monte (BG)

C/O Servizi Comunali S.p.A., Sarnico (BG) - Igiene Ambientale

Impiegato gestione segreteria ed amministrazione

Somministrazione full time presso Servizi Comunali S.p.A. con sede a Sarnico (BG). Gestione segreteria: gestione posta elettronica e Posta Elettronica Certificata; gestione posta ordinaria; gestione telefonate (centralino); gestione protocollo; sportello rifiuti (distribuzione materiale per differenziata) presso Comune di Iseo; attività di amministrazione e contabilità relative al servizio di igiene ambientale; amministrazione parco automezzi aziendale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

18/05/2015 – 02/07/2015

Servizi Comunali S.p.A., Sarnico (BG)

Igiene Ambientale

Distribuzione kit per raccolta differenziata rifiuti

Prestazione di lavoro autonomo inerente la distribuzione di kit per la raccolta differenziata dei rifiuti presso il Comune di Sarnico, in occasione dell'attivazione della raccolta della Frazione Organica. Distribuzione contenitori e materiale per la raccolta e contestuale spiegazione agli utenti sulle modalità di conferimento dei rifiuti. Successivo caricamento dei dati relativi alle uenze.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

06/05/2014 – 05/11/2014
Servizi Comunali S.p.A., Sarnico (BG)

Igiene Ambientale

Addetto elaborazione dati

Tirocinio formativo. Trattamento ed inserimento dati legati alla stesura delle bollette per le tasse dei rifiuti presso la sede operativa di Servizi Comunali S.p.A. a Chiuduno (BG).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

25/07/2013 – 06/05/2014
Foresto Sparso (BG)

Lezioni private

Lezioni private di inglese e tedesco volte al miglioramento delle tecniche di apprendimento e delle conoscenze a studente di scuola media.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Votazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

09/2007 – 06/2013
Liceo Scientifico "F. Lussana", via A.Maj, 1 - 24121 Bergamo (Italia)

Diploma di Maturità Scientifica (indirizzo linguistico)

85/100

Formazione liceale classica e scientifica, con l'aggiunta dello studio della grammatica e della letteratura tedesca.

Esperienze ulteriori: partecipazione alla fase di istituto delle Olimpiadi di Matematica del 2009; collaborazione in qualità di accompagnatore nell'open day scolastico del 2010; esperienza come guida in laboratorio nell'VIII edizione di Bergamo Scienza.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

**ITALIANO
SPAGNOLO**

ALTRE LINGUE

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

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

INGLESE

LIVELLO B2 – UTENTE AUTONOMO

LIVELLO B2 – UTENTE AUTONOMO

LIVELLO B2 – UTENTE AUTONOMO

TEDESCO

LIVELLO B1 – UTENTE AUTONOMO

LIVELLO B1 – UTENTE AUTONOMO

LIVELLO B1 – UTENTE AUTONOMO

GOETHE-ZERTIFIKAT B1

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

BUONE COMPETENZE COMUNICATIVE ACQUISITE DURANTE LE FASI DI ATTIVITÀ DI SPORTELLLO AL PUBBLICO.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

BUONE COMPETENZE ORGANIZZATIVE E DI RISPETTO DELLE SCADENZE ACQUISITE NELLA FASE LAVORATIVA.

BUONE COMPETENZE DI COOPERAZIONE NEL LAVORO DI GRUPPO.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

BUONE COMPETENZE DIGITALI: MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL), WEB (BROWSER INTERNET), GESTIONE POSTA ELETTRONICA (OUTLOOK ED EMAIL) E SOFTWARE SPECIFICI.

HOBBY ED INTERESSI

SPORT, SIA INDIVIDUALI CHE DI SQUADRA; MUSICA; LETTURA.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Testimone di Geova.