

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Fernando De Rentiis

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

17-11-2008 ad oggi  
ECO.LAN. S.p.A. – Via Arco della Posta, 1 66034 Lanciano (CH)

Impiegato Amministrativo/ responsabile CDR Ecolan

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

Dicembre 2004 – aprile 2006  
ARIT Regione Abruzzo - Tortoreto  
Impiegato Amministrativo

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

Ottobre 1999- novembre 2004  
SO.DI.FARM. Srl - Pescara  
Informatore medico scientifico

**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)

Luglio 1990  
Istituto d'Istruzione Superiore statale tecnico commerciale e per geometri E. Fermi

Diploma di ragioneria

**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

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

Capacità a lavorare in team

Motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi

ITALIANA

INGLESE

elementare

elementare

elementare

FRANCESE

Elementare

Elementare

Elementare

Spirito di gruppo

Buona capacità di adeguarsi a nuovi contesti

Buona capacità di comunicazione, ottenuta grazie all'esperienza lavorativa

Senso dell'organizzazione

Buona esperienza nella gestione di gruppo.

Conoscenza degli strumenti informatici di base (word, excel, power point)

ASSISTENTE GRUPPO FORZA ITALIA AL CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO  
DAL 2006 AL 2011 CONSIGLIERE COMUNALE PRESSO IL COMUNE DI LANCIANO

PATENTE A/B