

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>DURANTE MAURO</b>
Indirizzo	<b>C.DA SANT'AGNELLO N.12 – 65010 ELICE (PE)</b>
Telefono	<b>333 7695238</b>
Fax	
E-mail	<b>durante.gm@libero.it</b>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	10 GIUGNO 1966

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- “ **DURANTE G.M.** “ **DAL DICEMBRE 1992 AD OGGI**  
Durante G.M. – Via Mazzini – PESCARA
- 2006/2008 DIR. COMMERCIALE C/O “ SUN CENTER “
- Distributore/ingrosso forniture professionali parrucchieri e centri estetici  
IMPRENDITORE/TITOLARE
- Gestione globale dell'attività: commerciale (fornitori/clienti) – pianificazioni marketing & promozionali – aggiornamenti e partecipazione eventi del settore (COSMOPROF etc.)

**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)
- 1985  
DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE
- DISEGNO TECNICO E TECNOLOGIA DELLE COSTRUZIONI
- GEOMETRA
- 1991 – CORSO PROFESSIONALE AGENTI DI COMMERCIO
  - 1992 – CORSO ARREDATORE D'INTERNI – FIRENZE presso Scuola pecializzata

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

### **INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

- 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.*

Ottime capacità relazionali acquisite in oltre 30 anni di esperienze lavorative quotidiane  
Autonomia e prontezza decisionale per ottimizzare al meglio la capacità di PROBLEM SOLVING  
Autorevolezza e competenze professionali riconosciute dagli interlocutori

## **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.*

Naturale predisposizione alla gestione e motivazione delle risorse umane  
Particolare capacità di ascolto  
Da sempre interessato e coinvolto attivamente in iniziative socio-culturali

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Naturali capacità e doti manuali ( restauro, legno , disegno tecnico e non )

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Batteria e percussioni ( amatoriale )

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

B

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

## **ALLEGATI**