

CURRICULUM VITAE EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Giuseppe Rega
Indirizzo Abitazione: Via Passariello n° 18 – 80030 Castello Di Cisterna (Na)
Studio: Via Camillo Cucca n° 27/A – 80031 Brusciano (Na)
Telefono Fisso: 081/8863263 – mobile: 338/7493105
Fax **081886326348**
E-mail rega.g@libero.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 25 aprile 1981

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 28/04/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Iscritto Ordine Consulenti Del Lavoro di Napoli
- Tipo di azienda o settore Ordine professionale
- Tipo di impiego Studio professionale
- Principali mansioni e responsabilità Titolare Studio

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 27/01/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Iscritto Ordine Dottori Commercialisti e Degli Esperti Contabili di Nola
- Tipo di azienda o settore Ordine professionale
- Tipo di impiego Studio professionale
- Principali mansioni e responsabilità Titolare Studio

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 10/02/2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Membro Collegio Liquidatori Città Del Fare
- Tipo di azienda o settore S.c.p.a.
- Tipo di impiego Liquidatore società
- Principali mansioni e responsabilità Membro Collegio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 2000 al 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II – Facoltà di Economia Aziendale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Contabilità, Ragioneria, Diritto Commerciale, Economia.
- Qualifica conseguita Laurea in Economia Aziendale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Dal 1994 al 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto Tecnico Commerciale "M.R. Doria" di Marigliano

o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

livello: scolastico

livello: scolastico

livello: scolastico

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

FRANCESE

livello: scolastico

livello: scolastico

livello: scolastico

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.

Abilità nella gestione dei rapporti con clienti e fornitori (acquisita quale titolare di studio professionale)

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.

Organizzazione spettacoli ed attività sociale del proprio quartiere.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Windows: buona dimestichezza

Word, Excel, Outlook: ottima conoscenza

Passapartout specifico per la contabilità, e pagheweb Zucchetti per lavoro, ottima conoscenza

Internet e Posta Elettronica: ottima conoscenza

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Abilità ed esperienza nella redazione di report aziendali e di interventi per conferenze

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B e tipo A – Mezzo proprio

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 09/01/2023

Firma

