Nome	**AGNONI GIANANDREA**
Indirizzo	[redacted]
Cellulare	
E-mail	
Nazionalità	
Luogo e data di nascita	

Esperienze Professionali

• Date (da – a)	*da gennaio 2020 ad oggi*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**SIBAT TOMARCHIO srl**
• Tipo di azienda o settore	Alimentare Beverage
• Tipo di impiego	**Responsabile commerciale**
• Date (da – a)	*settembre 2014 - dicembre 2019*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**AGENZIA MINUTI sas**
• Tipo di azienda o settore	Alimentare Food Service
• Tipo di impiego	**Responsabile vendite**
• Date (da – a)	*da gennaio 2013 a dicembre 2013*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**LISTA MUSUMECI**
• Tipo di azienda o settore	Gruppo Parlamentare ARS
• Tipo di impiego	**Consulente esterno**
• Date (da – a)	*2008 - 2012*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**ASSEMBLEA REGIONALE SICILIANA**
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	**Ufficio di Gabinetto del Vice Presidente Vicario – Segretario Particolare**
• Date (da – a)	*2003 – 2006*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**ATO ME 4 spa** - Taormina (ME)

• Tipo di azienda o settore	Società a capitale pubblico per la gestione integrata dei rifiuti.
• Tipo di impiego	**Vicepresidente C.D.A. e Amministratore Delegato**

• Date (da – a)	*2001 – 2003*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**EUROGEST s.n.c.** - S.Teresa di Riva (ME).
• Tipo di azienda o settore	Società di consulenza alle imprese.
• Tipo di impiego	**Socio – Amministratore**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1993-1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Messina – Facoltà di Scienze Politiche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie storiche, giuridiche ed economiche
• Qualifica conseguita	**Laurea in Scienze Politiche** con indirizzo Storico

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	**Italiano**

ALTRE LINGUE

	Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
	Spagnolo
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	*OTTIME DOTI COMUNICATIVE E RELAZIONALI, INTRAPRENDENZA, ELEVATA AUTONOMIA GESTIONALE ED ORGANIZZATIVA, DETERMINAZIONE, PREDISPOSIZIONE AL PROBLEM SOLVING ED ORIENTAMENTO AL RISULTATO*
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	*CAPACITÀ DI COORDINAMENTO ED AMMINISTRAZIONE DI PERSONE E PROGETTI ACQUISITA NEL CORSO DELLE PIÙ SIGNIFICATIVE ESPERIENZE DI LAVORO.*
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	*CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS E GLI APPLICATIVI MICROSOFT OFFICE, INTERNET E POSTA ELETTRONICA.*
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	*AUTORE DI POESIE E RACCONTI BREVI*
ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI	*2008-2010 COLLABORAZIONE CON IL MENSILE JONIA NEWS* *1997 COLLABORAZIONE CON IL MENSILE RADAR* *1995 COLLABORAZIONE CON IL QUOTIDIANO TRIBUNA DEL MEZZOGIORNO* *1991-1993 COLLABORAZIONE CON IL SETTIMANALE GIORNALE DI MERATE*
ULTERIORI INFORMAZIONI	da settembre 2009 a giugno 2012 **Assessore** presso il Comune di S.Teresa di Riva (ME) con deleghe allo sport, allo spettacolo, alla programmazione negoziata, alle politiche giovanili, alle politiche comprensoriali ed europee, al patrimonio, ai rapporto con gli A.T.O.
AUTORIZZAZIONI	Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Reg.UE GDPR 2016/679

Dott. Gianandrea Agnoni