

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GUERCIO MAURIZIO
Indirizzo	VIALE SANTA PANAGIA N. 136/H 96100 – SIRACUSA
Telefono	09311624519 Studio Siracusa via Sen. Edoardo di Giovanni nr. 5
Fax	09311624519
E-mail	studioprofessionaleguercio@gmail.com – guerciomaurizio1975@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	23/10/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	LIBERO PROFESSIONISTA- CONSULENTE DEL LAVORO
	Autonoma
	Titolare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2-2011, Corso di Abilitazione per Mediatore Civile e Commerciale;
	7-2008; laurea triennale in Economia Aziendale Università Kore di Enna
	3-2001; inizio attività di libero professionista come Consulente del Lavoro
	5-1998 Abilitazione Professionale per Esercizio attività di consulente del Lavoro
<ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	6-1994; Diploma di Ragioniere I.t.c. A. Rizza di Siracusa

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE IN CAMPO GIURIDICO E FISCALE

	ITALIANO
MADRELINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	Inglese Elementare Elementare Elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	LAVORARE IN GRUPPO
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	COORDINAMENTO E GESTIONE UFFICIO PERSONALE PRESSO I CLIENTI
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	COMPUTER, PROGRAMMI GESTIONALE SOFTWARE PER ELABORAZIONI CONTABILITÀ E GESTIONE PERSONALE
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	NESSUNA
PATENTE O PATENTI	Categoria B
ULTERIORI INFORMAZIONI	

Firma

Guercio Dott. Maurizio