



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CAC CERINI LORENZO

Indirizzo

VIA SARZANESE 2187/P S. MARIA A COLLE LUCCA

Telefono

3385615319

Fax

E-mail

lorenzocaccерini@gmail.com

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

27/12/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Da maggio 1989 a dicembre 1992 operaio meccanico presso R. I. M. A. e Giunti Mauro Firenze

Da gennaio 1992 a dicembre 2020 dipendente e socio lavoratore per una multinazionale A Firenze,

• Nom e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

Da giugno 2006 a dicembre 2016 presso Comunità Residenziali per Anziani di Lucca In qualità di OSS (operatore socio-Sanitaria)

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Da dicembre 2016 ad oggi libero professionista, specializzato in movimentazione attiva Prevalentemente trattando casi di persone con Alzheimer e Parkinson

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|---|
| • Date (da – a) | Diploma di terza media |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | 4 dicembre 2013 conseguito attestato di Operatore Socio-sanitari o con Formazione Complementare Assistita |
| | 23 ottobre 2008 conseguito Attestato di Idoneità Tecnica per l'espletamento Dell'incarico di "Addetto antincendio " |

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

- Capacità di lettura

INGLESE

Buona conoscenza e padronanza della lingua (nel 1996 per circa 3 mesi soggiorno C/o i.E.L.S. LANGUAGE CENTER Santa Monica (L.A.California)

Francese

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.

Buone competenze relazionali per la gestione delle risorse umane e dirigenza
In gruppi di lavoro numerosi

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.

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E AMMINISTRATIVE COME GESTIONE DEL PERSONALE E ADDETTI ALLE VENDITE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottime capacità di utilizzo di computer.

PATENTE O PATENTI

A

