

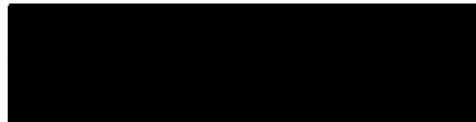
FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CERFEDA GABRIELE**

E-mail



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **SETTEMBRE 2005- APRILE 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "La Previdente - Milano Assicurazioni" di Nardoni Luciano, Piazza Giovannetti 28100 Novara
- Tipo di azienda o settore Agenzia di Assicurazione
- Tipo di impiego Collaboratore commerciale
- Principali mansioni e responsabilità Contatto clienti incasso polizze e mansioni d'ufficio

- Date (da – a) **GIUGNO 2010 - DICEMBRE 2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Tecnico Agrario Mauro Cerfeda, Via Ravizza 4 28100 Novara
- Tipo di azienda o settore Studio Tecnico
- Tipo di impiego Collaborazione per stesura perizie tecniche
- Principali mansioni e responsabilità Partecipazione a sopralluoghi per rilievi danni, esame garanzie e stesura bozza relazioni

- Date (da – a) **SETTEMBRE 2013 – MARZO 2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio di Novara e VCO
- Tipo di azienda o settore Rubinetteria
- Tipo di impiego Marketing e Sviluppo Mercato Estero
- Principali mansioni e responsabilità Elaborazione Company Profile Aziendale, ricerca e contatto professionisti del settore per presentazione azienda e sviluppo nuove partnerships

- Date (da – a) **MARZO 2014 – AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Pop srl
- Tipo di azienda o settore Società di comunicazione, organizzazione di eventi e pubblicità
- Tipo di impiego Socio fondatore e amministratore
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e pianificazione di eventi, studio strategie marketing e piani di comunicazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale A. Antonelli
- Qualifica conseguita Maturità Scientifica

- Date 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giurisprudenza
- Qualifica conseguita Dottore in Scienze dei Servizi Giuridici

- Date 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione California State University Fullerton
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua inglese e Sociologia
- Qualifica conseguita Diploma ALP (American Language Program); Certificazione TOEFL

- Date 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Digital Forensics, Privacy, Cloud
- Qualifica conseguita Corso di perfezionamento

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura [eccellente]
- Capacità di scrittura [eccellente]
- Capacità di espressione orale [eccellente]

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

CAPACITÀ RELAZIONALI SVILUPPATE NEL PRIMO IMPIEGO LAVORATIVO ALL'INTERNO DELL'AGENZIA DELLA PREVIDENTE MILANO NEI RAPPORTI CON PERSONALE E CLIENTELA. DURANTE L'IMPEGO PRESSO STUDIO TECNICO SVILUPPO DI CAPACITÀ DI MEDIAZIONE E CONFRONTO NELLA TRATTAZIONE DI INDENNIZZI E RISARCIMENTI ASSICURATIVI DERIVANTI DA SINISTRO. ELEZIONE NELL'ULTIMO ANNO DI SCUOLA SUPERIORE A RAPPRESENTANTE DEGLI STUDENTI NEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL LICEO SCIENTIFICO ANTONELLI. ATTUALMENTE PER LA PROVINCIA DI NOVARA RICOPRO LA CARICA DI SEGRETARIO POLITICO DI ORGANIZZAZIONE GIOVANILE DI UNO DEI PRINCIPALI PARTITI. L'ULTIMA ESPERIENZA PRESSO LA CALIFORNIA STATE UNIVERSITY CON SEDE A FULLERTON COME STUDENTE ALP (AMERICAN LANGUAGE PROGRAM) IN AMBIENTE MULTICULTURALE E MULTIRAZZIALE MI HA CONSENTITO DI SVILUPPARE RELAZIONI INTERPERSONALI E DI COLLABORAZIONE CON PERSONE PROVENIENTI DA OGNI PARTE DEL MONDO. NELL' ATTUALE IMPIEGO COME EXPORT SALES ASSISTANT, NELL'AMBITO DI UN PROGETTO DI STAGE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI NOVARA E VCO PER LO SVILUPPO DEI MERCATI ESTERI, ACQUISIZIONE DI CONOSCENZA DI PRINCIPI DI MARKETING E DEI PRINCIPALI STRUMENTI E NOZIONI PER L'ATTIVITÀ DI IMPORT/EXPORT.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

SEGRETARIO PROVINCIALE DI ORGANIZZAZIONE GIOVANILE E MEMBRO DI SEGRETERIA DI PARTITO. GIÀ PRECEDENTEMENTE MEMBRO DI SEGRETERIA E DI ASSEMBLEA. TITOLARE DI PARTITA IVA CON RELATIVA ORGANIZZAZIONE AUTONOMA DEL LAVORO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

BUONA CAPACITÀ DI UTILIZZO STRUMENTI OFFICE E PREDISPOSIZIONE ALL'UTILIZZO DI APPARECCHIATURE ELETTRONICHE E DIGITALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

SAXOFONISTA, BOXEUR

PATENTE O PATENTI

Patente B