



**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DAVID DEL SOLDATO
Indirizzo	P.ZA SAN PANCRAZIO 3, 50123 FIRENZE
Telefono	333 6541632
Fax	
E-mail	davidzanardo@aol.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07/10/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 2016 ad oggi – in occasione della stagione estiva
Opera Laboratori Musei Fiorentini
Organizzazione e Accoglienza Servizi Museali
Impiegato
Accoglienza Galleria dell'Accademia</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Da Novembre 2015 a Giugno 2017
Fondazione Teatro della Toscana – Teatro della Pergola
Fondazione di Promozione e Produzione Teatrale
Maschera
Responsabile palcoscenico per la Stagione Concertistica degli Amici della Musica di Firenze.
Operazioni di ricevimento, Assistente dietro le quinte, Coordinatore artisti.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro | <p>Da Luglio 2014 a Ottobre 2015
Gastameco s.r.l.</p> |

- **Tipo di azienda o settore** Settore Turistico-Alberghiero
- **Tipo di impiego** Receptionist
- **Principali mansioni e responsabilità** Operazioni di ricevimento, c/i – c/o, emissione conti, fatturazione, controllo manutenzioni gestione magazzino, indirizzo mail, centralino, utilizzo del programma gestionale Fidelio.
Coordinamento Housekeeping e fornitori

- **Date (da – a)** Dal 2009 al 2012
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Orchestra Da Camera Fiorentina
- **Tipo di azienda o settore** Associazione di Promozione e Produzione Musicale
- **Tipo di impiego** Segretario di Produzione
- **Principali mansioni e responsabilità** Segretario personale del presidente dell'associazione

- **Date (da – a)** Dal 2005 al 2014
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** MCR Service, StepServices, Exclusive Events, JDEvents, Marina Yachting.
- **Tipo di azienda o settore** Agenzie di Produzione di Eventi e Comunicazione
- **Tipo di impiego** Team Leader, Promoter
- **Principali mansioni e responsabilità** Tour promozionali per importanti aziende del settore beverage, Steward per fiere e congressi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** 2015 – Ad oggi
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Università degli Studi di Firenze – Facoltà di Psicologia
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Corso di Laurea in Scienze e Tecniche di Psicologia Clinica e di Comunità
- **Date (da – a)** Da dicembre 2013 a aprile 2014
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Corso di contabilità - Chianti Form
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Economia aziendale, contabilità e gestione amministrativa per le imprese turistiche,
- **Qualifica conseguita** Al termine del corso, è stato rilasciato un attestato formativo
- **Date (da – a)** Anno scolastico 2003/2004
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Liceo delle Scienze Umane Istituto E. Morante
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Materie di tipo umanistico-letterario.
- **Qualifica conseguita** Diploma di "Operatore per le marginalità sociali"
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)** Anno scolastico 2003/2004
- **Date (da – a)** Da ottobre 2013 a maggio 2014
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Teatro A Manovella – Teatro Everest
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Corso di Recitazione Professionale – Corso formazione del mestiere dell'attore
- **Qualifica conseguita** Attestato di partecipazione al corso

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONO

BUONA

BUONA

**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.

Ottime capacità relazionali e di adattamento alle situazioni. Spirito di gruppo; predisposizione all'ascolto degli altri e ottima gestione dello stress

**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.

Precisione ed organizzazione del lavoro, problem solving, acquisite durante le diverse esperienze lavorative. Ottime capacità di comunicazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottime conoscenze informatiche, Internet Provider, piattaforme Linux, Windows, Apple. Pacchetto Office

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate

Pluriennale esperienza lavorativa come Addetto Vendite in settore Moda Lusso e Jewelry

PATENTE O PATENTI **A, B**

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI **N°1 FOTOGRAFIA**

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali in base al D.lgs. 196/2003 sulla tutela della privacy