

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MAURO PERTILE
Indirizzo	
Telefono	377 1494067
Fax	
E-mail	Mauro.pertile@fastwebnet.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	07/07/1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Da ottobre 2014 ad oggi |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ordine degli psicologi del Veneto- Via Manin 4 Mestre
Ufficio stampa |
| | Dal 1981 al 2013
Finegil-Via Tommaseo 65 – Padova |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Editoriale
Giornalista professionista
Caposervizio |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | |
| | Dal 2002 al 2012
Università di Padova
Docente a contratto di “Teoria e tecnica del Giornalismo economico” |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 2013 ad oggi
Seminari di studio e di aggiornamento su giornalismo e nuove tecnologie organizzati dall'Ordine dei giornalisti nazione e del Veneto
- 2011
Stage formazione a Roma per i nuovi sistemi editoriali e on-line al gruppo L'Espresso
- 2005
Stage a Bruxelles organizzato con l'Unione Europea su "Le prospettive economico-finanziarie dell'Ue"
- 2001
Stage in Romania organizzato da Confindustria sulle prospettive italiane all'estero
- 1987
Stage di un mese negli Usa invitato dall'International visitor program, governo Usa
- 1977
Laurea in Lingue e letterature moderne (110/110 e lode) con tesi sul giornalismo inglese

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

[Indicare la prima lingua]

INGLESE E FRANCESE ALTRE
LINGUE

[Indicare la lingua]

[Inglese eccellente, francese buono]

[buono]

[Inglese eccellente, francese buono]

Sempre lavorato in gruppi, praticato sport a livello agonistico e vissuto all'estero nei periodi estivi fin da studente a contatto con giovani di nazionalità diverse]

NEL MIO LAVORO HO GUIDATO SETTORI DIVERSI COME CAPOSERVIZIO. NEL 2012 HO TENUTO NELLA MIA AZIENDA CORSI DI FORMAZIONE E ISTRUZIONE SUI NUOVI SISTEMI EDITORIALI.

CONOSCENZA DI SISTEMI EDITORIALI, ACQUISITA [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma _____