

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI



Nome **LI CASTRI SALVATORE**

Nazionalità **ITALIANA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2003-2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AEROVIAGGI S.P.A**
- Tipo di azienda o settore **TOUR OPERATOR**
- Tipo di impiego **ANIMATORE**
- Principali mansioni e responsabilità **DY-TECNICO LUCI -SUONO**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2005-2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **L.C. IMMOBILIARE S.A.S. ----- Corso Vittorio Emanuele 274 Villabate (PA) 90039**
- Tipo di azienda o settore **AGENZIA IMMOBILIARE AFFILIATO FRIMM SPA**
- Tipo di impiego **AGENTE IMMOBILIARE**
- Principali mansioni e responsabilità **TITOLARE / AMMINISTRATORE**

- Date (da – a) **2014-2026**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNICREDIT SUBITO CASA -MILANO (MI) VIA LIVIO CAMBI 5 CAP 20151**
- Tipo di azienda o settore **AGENZIA IMMOBILIARE**
- Tipo di impiego **AGENTE PRIME UNICREDIT RE SERVICES S.P.A**
- Principali mansioni e responsabilità **AGENTE IMMOBILIARE**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1996-2002**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO TECNICO STATALE PER GEOMETRI**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **DISEGNO-TOPOGRAFIA**
- Qualifica conseguita **GEOMETRA**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **70/100**

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

OTTIMO COMUNICATORE , SAPER ASCOLTARE LA GENTE , OTTIMO VENDITORE
ESSENDO NEL CAMPO IMMOBILIARE , PATENTINO DI AGENTE IMMOBILIARE,
MEDIATORE CREDITIZIO

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE-FRANCESE

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

BUONA
ELEMENTARE
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.

PROPENSIONE AI RAPPORTI INTERPERSONALI,AL
DIALOGO,ALL'ASCOLTO E OTTIME CAPACITA' DI COMUNICAZIONE

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.

GIA SVOLTE IN AMBITO DI LAVORO IN AGENZIA IMMOBILIARE COME
TITOLARE NEL COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO ABITUALE DEL COMPUTER ,DI INTERNET E DELLA POSTA
ELETTRONICA .OTTIMA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO
WINDOWS E DEI PROGRAMMI WORD,EXCELL, POWER POINT .

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

MUSICA,CALCIO,LETTURA.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

A-B

ULTERIORI INFORMAZIONI