

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**GALESI FABIO  
MILANO**

**Fabiogalesi87@gmail.com**

ITALIANA

24/03/1987

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DA AGOSTO 2006 A SETTEMBRE 2006**

Adecco S.p.a. – fiera Milano –Rho

Ristorazione

Barman

Addetto alla caffetteria e sala

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DA AGOSTO 2006 A SETTEMBRE 2007**

Greco Servizi Global S.r.l.

Servizio accoglienza reception

Addetto alla reception e servizio clientela

Mansioni alternate in base alle esigenze aziendali, sia diurne che notturne come receptionist

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DA NOVEMBRE 2006 A MAGGIO 2007**

La tavola rotonda

Ristorazione

Barman

Addetto alla caffetteria e cassa uffici Breil Milano

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DA OTTOBRE 2007 A AGOSTO 2015**

Costa Riccardo – Via Manzoni 1 uffici rolex

Impresa multiservizi

Operaio

Addetto al piano e pulizia

- Date (da – a) **DA MAGGIO 2011 A MAGGIO 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Milano
- Tipo di azienda o settore  
Amministrazione pubblica
- Tipo di impiego  
Consigliere zona 8
- Principali mansioni e responsabilità  
Vice presidente commissione casa, demanio e politiche sociali

- Date (da – a) **DA OTTOBRE 2015 A OTTOBRE 2020**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Rpost S.r.l. – Viale Lombardia 21 – San Giuliano Milanese
- Tipo di azienda o settore  
Logistica e trasporti
- Tipo di impiego  
Operaio IV livello
- Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile magazzino, gestione contabilità e rapporti con il cliente Amazon

- Date (da – a) **DA GIUGNO 2016 AG OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Milano
- Tipo di azienda o settore  
Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego  
Assessore Municipio 8
- Principali mansioni e responsabilità  
Delega case popolari, lavori pubblici, sicurezza, manutenzione del verde, eventi aggregativi

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Dal 2002 al 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Istituto professionale Ipsar Paolo Frisi
- Qualifica conseguita Operatore di sala e barman

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.*

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

## **ITALIANO**

### **INGLESE**

Elementare

Elementare

Buono

Le mie esperienze lavorative hanno comportato lo stretto contatto con la clientela e il pubblico, aiutandomi a sviluppare notevoli capacità relazionali. Lavorare con molte persone in ambienti multiculturali occupando posti e mansioni in cui la comunicazione è molto importante.

Capacità nel coordinare e gestire il lavoro di squadra per raggiungere l'obiettivo predisposto. Impegno, passione e dedizione nel lavoro sono punti cardini per lo sviluppo e il raggiungimento degli obiettivi predisposti. Da sempre ricopro ruoli in diverse associazioni di volontariato.

CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE, POSTA ELETTRONICA E INTERNET

CAPACITÀ DI RELAZIONARSI CON DIVERSE CULTURE

Patente tipo B

Corsi di aggiornamento HACCP