

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MOLTENI PAOLO**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità italiana
Data di nascita 21 09 1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/01/2018 pensionato
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 01/01/2013 a 31/12/2017 direttore generale Profamily SPA, gruppo Banca Popolare di Milano
- Tipo di azienda o settore Dal 01/06/1977 al 31/12/2012 dipendente Banca Popolare di Milano con varie mansioni tra cui dirigente agenzia, responsabile raggruppamento, capo area, direttore distretto commerciale
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1976 – istituto tecnico Caio Plinio II
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Qualifica conseguita: Diploma di ragioneria
- 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

INGLESE, FRANCESE

INGLESE: BUONO (LETTURA, SCRITTURA E ESPRESSIONE ORALE)

FRANCESE: BUONO (LETTURA, SCRITTURA E ESPRESSIONE ORALE)

Durante la mia esperienza lavorativa ho acquisito le seguenti competenze:

- Tenacia e determinazione, orientamento al risultato
- Capacità di lavorare sotto pressione
- Capacità di relazioni interpersonali
- Ottima capacità organizzativa
- Orientato al problem solving
- Capacità e responsabilità di lavoro in gruppo

Ottima capacità nell'organizzazione del proprio lavoro definendo priorità e assumendo responsabilità.

Ottima conoscenza dei sistemi operati e software: Microsoft office (Word, Excel, etc.), browser di navigazione web

Patente di tipologia B