

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MANISCALCO GIUSEPPE**
Indirizzo **VIA TUNISIA,9 PADERNO DUGNANO**
Telefono **3207633698**

E-mail Pexxis85@gmail.com

Nazionalità Italiana

Data di nascita 13/07/1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) 2007-2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Bvlgari Hotels and Resorts
• Tipo di azienda o settore Luxury Hotel
• Tipo di impiego Sales Manager
• Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e servizio del ristorante

• Date (da – a) 2009-2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ristorante Papà Francesco
• Tipo di azienda o settore Ristorante
• Tipo di impiego Cameriere
• Principali mansioni e responsabilità Servizio di Sala

• Date (da – a) 2014-2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ristorante Panta Rei
• Tipo di azienda o settore Ristorante
• Tipo di impiego Servizio di Sala
• Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 2016-2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Hotel King ****
- Tipo di azienda o settore Hotel
 - Tipo di impiego Direttore e Responsabile di sala
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione E Gestione Sala

- Date (da – a) 2017 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Osterialnove
- Tipo di azienda o settore Ristorante
 - Tipo di impiego Cameriere di sala
- Principali mansioni e responsabilità Servizio di sala

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto professionale alberghiero e ristorativo Virgilio Titone di Castelvetrano (TP)
- Qualifica conseguita Tecnico dei servizi Ristorativi

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE

MOLTO BUONA

MOLTO BUONA

OTTIMA

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

coordinamento e amministrazione di persone, progetti, sul posto di lavoro

A B