

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BARTOLOZZI JO
Indirizzo	VIA D. ALIGHIERI, 70 50066 REGGELLO (FI) - ITALIA
Telefono	3337135770
Fax	
E-mail	jobartolozzi@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	09/09/1990

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2012 - oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro The Londoner, Montevarchi (AR)
 - Tipo di azienda o settore Pub / Birreria / Pizzeria – Settore alimentare
 - Tipo di impiego Socio lavoratore, amministratore unico
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2010-2011
Circolo Biancoceleste, Reggello (FI)
Pizzeria
Pizzaiolo e responsabile di sala
Ho inoltre costruito e gestito chiosco in legno all'interno del giardino del circolo
- 2009-2010
Caffè Nero, Londra (UK)
Bar, Caffetteria
Assistant Manager
Assistente al responsabile di negozio con organizzazione orari di lavoro, rapporti con fornitori e controllo qualità del servizio
- 2009
Ristorante "Il Canniccio", Reggello (FI)
Ristorante
Addetto alla sala
Attività di cameriere
- 2005-2009
Circolo Biancoceleste, Reggello (FI)
Pizzeria
Addetto alla sala
Durante parte del corso di studi superiore, in special modo nel week-end e nel periodo estivo, ho lavorato come cameriere, a testimonianza della notevole importanza che ha sempre avuto per me l'autonomia economica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Settembre 2020-oggi
Università degli studi Niccolò Cusano, Roma
Master di II livello in “Analisi e gestione dei flussi migratori”
 - Novembre 2019
Master in Europrogettazione
AICCCE – International university of Venice
 - Dicembre 2017 – Luglio 2019
Università degli studi Niccolò Cusano, Roma
Laurea magistrale in Relazioni Internazionali
 - Settembre 2012 – Aprile 2017
Università degli Studi di Firenze - Scuola di Scienze politiche “ Cesare Alfieri”, Firenze
Curriculum in Studi Internazionali
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Laurea triennale**
 - Novembre 2015
Planet One, Firenze
Corso internazionale di Bar Manager
 - 2004-2009
Liceo Scientifico “ Benedetto Varchi”, Montevarchi (AR)
Classe con sezione bilingue inglese / tedesco
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

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

INGLESE

ECCELLENTE
ECCELLENTE
ECCELLENTE

CERTIFICAZIONE C1 OTTENUTA DURANTE IL PERCORSO UNIVERSITARIO ALL'INTERNO DEL CLA

TEDESCO

BUONO
BUONO
ELEMENTARE

CERTIFICAZIONE B1 GOETHE INSTITUT OTTENUTA DURANTE LE SCUOLE SUPERIORI, CON SUCCESSIVO ESAME DURANTE IL PERCORSO UNIVERSITARIO, CORRISPONDENTE ALLA CERTIFICAZIONE B2 DEL GOETHE-INSTITUT

SPAGNOLO

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

Durante la carriera ho acquisito notevoli capacità organizzative. Mi sono inoltre trovato spesso all'interno di situazione di forte stress lavorativo, uscendone egregiamente nonostante la giovane età. Un'altra caratteristica che mi sento di dover sottolineare è quella del multitasking, avendo sempre portato avanti molti impegni in simultanea.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

**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.

PATENTE O PATENTI

NOTEVOLI CAPACITÀ DI LAVORO DI SQUADRA, ACQUISITE DURANTE L'INTENSA ATTIVITÀ SPORTIVA DI PALLACANESTRO E CALCIO. NOTEVOLE IMPORTANZA, INOLTRE, DATA ALLA COMUNICAZIONE, SPECIALMENTE IN MOMENTI DI PARTICOLARE STRESS LAVORATIVO. ABITUATO, INOLTRE, AD AMBIENTI LAVORATIVI DI STAMPO MULTICULTURALE, COME QUELLO VISSUTO IN INGHILTERRA.

IN QUANTO TITOLARE DI UN'ATTIVITÀ ED AMMINISTRATORE UNICO DELLA SOCIETÀ DI CUI POSSEGO ANCHE QUOTE CAPITALI, VIVO OGNI GIORNO L'IMPORTANZA DI COORDINARE ED AMMINISTRARE PERSONE, SIANO ESSE DIPENDENTI, FORNITORI DI SERVIZI, ENTI PUBBLICI, ECC.

USO SISTEMA OPERATIVO DI WINDOWS E MACHINTOSH

Patenti A, B