



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SARNINO AURELIO
Indirizzo	VIA LA GRAZIA, 41 – 00031 ARTENA (RM)
Telefono	
Fax	
E-mail	aurelio.sarnino@hm.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	02/04/1988

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Da giugno 2021 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | H&M sede amministrativa, via Tomacelli (Rm) |
| • Tipo di impiego | Area visual manager centro Italia (responsabile di funzione per le regioni Lazio, Toscana, Marche e Umbria) |
| • Date (da – a) | Dal 2016 al 2021 |

- Nome e indirizzo del datore di lavoro H&M, flagship store Roma Via del Corso,
- Tipo di impiego Visual manager
- Date (da – a) Dal 2013 al 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro H&M
- Tipo di impiego Responsabile expansion (tra i punti vendita più rilevanti figurano i flagship store di Milano, Roma, Barcellona e Lisbona)
- Date (da – a) Dal 2009 al 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro H&M
- Tipo di impiego Visual Merchandiser (tra i punti vendita più rilevanti Palermo, Fiumicino, Porta di Roma e Napoli)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 10/06/ 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA FORO ITALICO – SCIENZE MOTORIE
- Qualifica conseguita LAUREA TRIENNALE
- Date (da – a) 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FIGC
- Qualifica conseguita PATENTINO EUROPEO PER ALLENATORE DI CALCIO (UEFA B)
- Date (da – a) 2002-2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PACLE
- Qualifica conseguita Diploma di maturità

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

buono

buono

buono

- 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.

In tutte le mie esperienze lavorative ho sempre lavorato in squadra, gestendo nella maggior parte delle volte il team, negli anni ho maturato una forte competenza relazionale sviluppando la mia comunicazione ma soprattutto la mia leadership in contesti di gruppo.

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.

Organizzazione e pianificazione sono i miei punti di forza, essenziali per ricoprire i miei incarichi lavorativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottimo uso dei programmi EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Lavorando nella moda e nello sport ogni giorno ho a che fare con delle forme d'arte così belle quanto contrastanti tra loro, che mi regalano costantemente fortissime emozioni.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

AMO LEGGERE, FOTOGRAFARE MA SOPRATTUTTO VIAGGIARE E RITENGO CHE NON SIANO SOLO HOBBY MA GRANDI COMPETENZE.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del **Regolamento UE 2016/679**.

Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.445/2000 dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.