

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Giuseppe Candiota
Indirizzo	Avenue du Mont Blanc 24, 11010 Pré-Saint-Didier (Ao)
Telefono	3408642912
Fax	
E-mail	giuseppe.candiota@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	31/12/1990

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2008-2015 luglio – agosto come assistente bagnante presso la piscina regionale di Pré-Saint-Didier.
- 2009-2011 deejay presso discoteca Face (Quart).
- 2013 – amministratore di condominio
- 2015-2018 Progettazione architettonica collaborazione e realizzazione in prima persona di ampliamento legge casa in comune la salle, comune di pré-saint-didier, collaborazione con l'Ingegnere Bustos.
- 2015 -2018 direzione opere edili nei miei cantieri;
- 2017 – gestione parcheggio camper e terme nel comune di pré-saint-didier
- 2017 – collaborazione Alpsdome
- 2018 – collaborazione e creazione nuova attività imprenditoriale nel settore dell'elettronica, riparazioni smartphone tablet e pc.
- 2019 – Ristrutturazione alloggio sito nel comune di la Salle
- 2020 – Ristrutturazione alloggio sito nel comune di Pré-Saint-Didier
- 2022 – Conseguito corso da Agente immobiliare
- 2018 -2023– Architetto esterno presso il comune di Pré-Saint-Didier
- 2023 – Ristrutturazione hotel Edelweiss – ristrutturazione alloggio in Verrand con adeguamento igienico sanitario-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Diplomato nel 2009 come Geometra presso Istituto Tecnico e Commerciale per Geometri di Aosta

2010- Iscrizione Facoltà di Architettura presso Politecnico di Torino.

2013- Corso di formazione presso sede ufficiale A.N.AMM.I. di Torino, conseguito titolo di Amministratore di Condominio Professionista, secondo la normativa vigente LEGGE 11 Dicembre 2012, n. 220, e con obbligo di essere iscritto ad una associazione certificata secondo la normativa UNI EN ISO 9001.

23 – 07 - 2014 Laurea triennale in Architettura

2016- 5 anno di Facoltà presso Politecnico di Torino.

20-12-2018 Laurea Magistrale in Architettura.

2022 - corso da Agente Immobiliare in Valle d'Aosta

2023 – Corso di formazione da Coordinatore della sicurezza

Piene capacità di progettazione architettonica, tecnologica, metodologica ed estimativa.

Politecnico di Torino – architettura costruzione e città

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

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

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

Francese e Inglese

letts conseguito con voto 5

Indicare il livello: eccellente,

Indicare il livello: buono,

Indicare il livello: buono,

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.

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata all'Università e all'approfondimento effettuato attraverso il relazionarmi con diverse persone e culture.

Sono in grado di e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione svolte nei corsi di amministratore e seguendo diversi corsi teorici all'università e pratici nel mondo dell'imprenditoria e dell'architettura.

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.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza all'università, di consegne, puntualità, le incognite e l'autogestione degli esami.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative per centri di costo. Grazie all'esperienza maturata nell'Impresa Edile di famiglia. Sono in grado di gestire livelli complessi nell'ambito della progettazione e utilizzo principalmente Archicad come software e sono in grado di gestire tutte le fasi del BIM.

Utilizzo diversi software quali tutto il pacchetto Office, Danea Domustudio per la gestione dei condomini.

Per quanto riguarda il mondo dell'architettura: Conosco perfettamente i seguenti programmi: Archicad 25, Artlantis 6, Photoshop, indesign, premiere, illustrator, Rhinoceros, Dialux, autocad. Ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Piena capacità di gestione di diversi software e di interagire con il mondo e l'esperienza BIM.
(Building Information Modeling)

Patente A1 e B