

- Passare all' amministrazione i documenti di trasporto unitamente alle fatture vistate per gli acquisti effettuati;
- Comunicare quotidianamente gli arrivi dei materiali;
- Occuparsi di effettuare tutte le operazioni amministrative necessarie alla gestione degli ordini, al sollecito, al controllo e all' inventario delle materie prime e del loro confezionamento.

Dicembre 2013 -- Gennaio 2015

Collaboratore ufficio vendite e amministrativo

Vesoi s.r.l., Arzano, Napoli

- Elaborazione del preventivo, proposta commerciale e stipula del contratto;
- Gestione rapporto con cliente e fornitore;
- Gestione degli ordini cliente ed assistenza durante la trattativa commerciale, post-vendita, tenere traccia degli ordini insoluti;
- Gestione rapporto con agenti;
- Gestione del campionario e del materiale connesso, organizzando la distribuzione del materiale promozionale.
- Registrazione fatture e controllo, Prima nota.

Marzo 2013 -- Novembre 2013

Operaio

Pelletteria Angela C. s.r.l. , Arzano, Napoli

- Addetto alla rifinitura, al banco e alla preparazione per la produzione di borse per il mondo del lusso.

Giugno 2012 -- Dicembre 2012

Addetto alle vendite

Arzano, Napoli

- Accoglienza, consiglio, servizio, fidelizzazione clientela, rifornimento prodotto, conoscenza del merchandising;
- allocazione, prelevamento e conoscenza prodotto/stock;

Ottobre 2011 -- Febbraio 2012

Stampatore serigrafico

Giugliano, Napoli

- Progettazione grafica di immagini, logotipi, marchi commerciali, testo, manifesti, cartelloni pubblicitari attraverso l' utilizzo dei vari programmi grafici: photoshop, illustrator, corel draw, indesign;
- Addetto alla stampa su vari formati;
- Controllo finale del prodotto.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2006 - 2011

Diploma Scientifico

Liceo Scientifico Giordano Bruno, Arzano, Napoli

- Italiano, Latino, Storia, Geografia, Scienze, Matematica, Geometria, Inglese, Arte, Fisica, Informatica, Filosofia.

13/05/11 **Certificazione Microsoft 'IC3 Plus'**

Ente certificatore Microsoft, Arzano, Napoli

- Programma di videoscrittura, strumenti di presentazione, servizi web e di posta elettronica, archivio dati, foglio elettronico

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento grazie alla frequentazione di ambienti multiculturali in cui era indispensabile interagire con gli altri per raggiungere un obiettivo condiviso;
- Ottime competenze comunicative-relazionali ed attitudine al contatto con la clientela acquisite grazie all'esperienza di addetto alle vendite e impiegato commerciale presso le aziende sopra elencate.

Competenze organizzative e gestionali

- Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisita 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.
- Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

Competenze informatiche

- Conoscenza e uso del gestionale aziendale ESA software;
- Conoscenza e uso dei sistemi operativi Windows95,98,XP,VISTA,7, iOS;
- Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office;
- Conoscenza e uso di sistemi di videoscrittura, strumenti di presentazione, servizi web e posta elettronica, archivio di dati, foglio elettronico e del Browser Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, Safari;
- Programmi grafici: Indesign, Photoshop, Illustrator, Coreldraw, Rhinoceros;

Altre competenze

Ottime capacità in disegno, fotografia e pittura.

Patente di guida

B - (automunito)

Agostino Silvestro
(firma)