

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Emanuele
Indirizzo Bergamini
Telefono

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita 06-02-1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01-03-2010 – 30-11-2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Hilti Italia Spa
 - Tipo di azienda o settore Commercio
 - Tipo di impiego Account Manager
- Principali mansioni e responsabilità Gestione portafoglio clienti, creazione Business Plan, consulenza e vendita prodotto

- Date (da – a) 02-12-2019 – ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Still Italia Spa
 - Tipo di azienda o settore Commercio
 - Tipo di impiego Account Manager
- Principali mansioni e responsabilità Gestione portafoglio clienti, creazione Business Plan, consulenza e vendita prodotto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da Anno scolastico 1995 a Anno scolastico 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C. Burgatti
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia Aziendale, Diritto, Informatica
 - Qualifica conseguita Diploma di Ragioneria - Indirizzo Mercurio Programmatori
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

- 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.

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura.

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo velocemente a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie anche alle attività di relazione con la clientela e la rete di vendita svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

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 in precedenza elencate durante le quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando scadenze e obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress grazie a competenze acquisite e alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Word che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione della comunicazione. Il corso di informatica frequentato presso l'istituto di istruzione da cui provengo mi ha permesso di approfondire la mia conoscenza di Outlook e Power Point che utilizzo quotidianamente

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Ho praticato Yoga ed Equitazione che mi hanno permesso di acquisire tecniche per la gestione della respirazione e dello stress.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Sono in possesso di Patente Automobilistica (patente A-B).

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 GDPR 679/16.

Sono consapevole che il mio curriculum vitae verrà pubblicato su un sito web pubblico.

ALLEGATI