

Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Nome e Cognome **Simone Famà**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 24/02/1992

Sesso Maschio

Esperienza professionale

Date **Dal 02/11/2021 a oggi**

Lavoro o posizione ricoperti Dipendente autista;

Principali attività e responsabilità Autista, gestione completa del mezzo aziendale

Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipografia Italgrafica, via Verbano 146 Novara ;

Tipo di attività o settore Stamperia, legatoria e tipografia nel settore grafico.

Date **Dal 30/10/2020 a 31/10/2021**

Lavoro o posizione ricoperti Dipendente autista, Gestione completa e organizzazione consegne;

Principali attività e responsabilità Autista, coordinatore consegne;

Nome e indirizzo del datore di lavoro Solar Victor Technology, per conto di GLS, via P.M. curie n.32 Novara ;

Tipo di attività o settore Logistica, consegne nel settore dei trasporti.

Date **Dal 23/04/2019 al 21/07/2020**

Lavoro o posizione ricoperti Dipendente commerciale, Gestione completa del punto vendita;

Principali attività e responsabilità **Vendita, Controllo e Gestione** magazzino in entrata e in uscita dei prodotti;

Nome e indirizzo del datore di lavoro Bottega del Caffè, viale Kennedy 87 Borgomanero;

Tipo di attività o settore Attività Commerciale nel settore del caffè.

Date **Dal 01/11/2015 al 19/04/2019**
 Lavoro o posizione ricoperti Dipendente commerciale nel settore alimentare, fino al 28/02/2017 Operatore di vendita, dal 01/03/2017 al 28/02/2018 Tutor Aziendale e dal 01/03/2018 al 19/04/2019 Vice Responsabile di Filiale.
 Principali attività e responsabilità **Vendita, Programmazione e Monitoraggio** dei piani di lavoro Operatori di vendita, **Inventari**;
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Bofrost Italia Spa, via san grato snc Romagnano Sesia;
 Tipo di attività o settore Azienda e attività commerciale nel settore alimentare;

Date **Dal 01/10/2013 fino al 31/10/2015**
 Lavoro o posizione ricoperti Consulente Previdenziale e Finanziario con la Gestione di un portafoglio clienti e del personale;
 Principali attività e responsabilità Gestione a 360° di un portafoglio clienti, sviluppo dello stesso con ulteriori clienti nuovi;
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Alleanza Assicurazioni S.p.A di Corso Risorgimento n.1 Novara;
 Tipo di attività o settore Attività commerciale nel settore Assicurativo
Istruzione e formazione

Date **Luglio 2013**
 Titolo della qualifica rilasciata Diploma Tecnico della Gestione Aziendale
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Gestione aziendale sotto il profilo contabile e organizzativo, gestione organizzativo professionale.
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto G.Ravizza di Novara;

Competenze personali

Madrelingua(e) **Italiana**

Altra(e) lingua(e) **Inglese (Scolastico), Francese (Scolastico)**

Autovalutazione Livello europeo (*)	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Francese	B1	B1	B1	B1	B1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Avendo fatto sempre lavori commerciali, mi adatto molto facilmente a qualsiasi tipo di situazione e non ho problemi a relazionarmi con altre persone sia dal punto di vista sociale che professionale;

Capacità e competenze organizzative Durante queste esperienze lavorative, ho imparato a gestire il lavoro in maniera organizzata, sviluppando adeguate capacità nel gestire tempi e metodi di esecuzione;

Capacità e competenze tecniche Sono in grado di svolgere autonomamente le attività di archiviazione, gestione dati contabili e dei database, organizzazione itinerari per l'ottimizzazione dei tempi, ho partecipato a numerosi corsi di formazione commerciale su strategia da applicare, business plan e comunicazione;

Capacità e competenze informatiche Sono in grado di utilizzare i pacchetti Office ma le applicazioni più utilizzate sono: **Word**, per scrivere e-mail e lettere da consegnare ai clienti qualora ce ne fosse la necessità; **Excel**, per registrare le diverse attività del personale, fare grafici per monitorare alcuni andamenti e fare statistiche; **Power Point**, per comporre slide per impostare una riunione formativa per esprimere concetti sintetizzati.

Patente B 13/11/2010 – 19/12/2027
C 17/01/2018 – 19/12/2027
CQC merci 05/11/2023 Rinnovato con corso conseguito ad Aprile 2023

Ulteriori informazioni Sono una persona molto dinamica e solare alla quale piace molto lo sport, ho praticato ballo liscio e ballo da sala a livello agonistico partecipando a numerose gare, ho giocato a calcio a livello agonistico dilettantistico in diverse società (Momo, Barengo, Oleggio, Briona).

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Firma