

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Gorgoglione Francesco**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/07/10 – 31/12/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Surplast di Gorgoglione Salvatore
- Tipo di azienda o settore Sughero e Agglomerati
- Tipo di impiego Coadiuvante d'impresa
- Principali mansioni e responsabilità
Esperienza nel settore della calzatura per la realizzazione di inserti in sughero utilizzati per la realizzazione di calzature sanitarie , e della commercializzazione di agglomerati di sughero per la realizzazione di cappotti termici e isolamento termo acustico
Selezione dei fornitori e gestione delle trattative verificando il rapporto qualità prezzo.
Gestione delle pratiche amministrative e degli adempimenti contabili dell'impresa.
Gestione dei clienti, dei fornitori e dei consulenti dell'impresa.
Utilizzo delle tecniche di vendita per migliorare l'efficacia commerciale e aumentare il fatturato.
Pianificazione delle strategie e gestione delle azioni di impresa.
Controllo dei costi e applicazione di correttivi per massimizzare i ricavi.
Risposta rapida alle variazioni del mercato, prendendo decisioni operative e gestionali in grado di aiutare l'azienda.
Elaborazione dei listini prezzi sulla base degli standard e del target di riferimento.
Applicazione delle strategie di marketing maggiormente adeguate al proprio business.
Individuazione del target di clientela di riferimento in base alla propria attività.
Determinazione degli obiettivi a breve, medio e lungo termine.
Pianificazione delle attività operative, gestionali e amministrative.
Analisi dell'andamento economico aziendale in riferimento al mercato.
Individuazione e selezione di fornitori e partner per lo sviluppo del business.
Selezione dei migliori fornitori sulla base delle esigenze del core business e del miglior rapporto qualità-prezzo.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>05/03/2010 – 30/06/2013</p> <p>SSD Accademia del Nuoto - Barletta</p> <p>Scuola Nuoto</p> <p>Istruttore di Nuoto</p> <p>Descrizione e dimostrazione dei principali stili di nuoto. Preparazione di schede di allenamento personalizzate. Controllo di materiali e ambienti di lavoro prima dell'inizio delle lezioni e a conclusione del turno. Insegnamento individuale o a gruppi allievi. Dimostrazione di esercizi di rilassamento e allungamento muscolare. Monitoraggio delle attività</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/01/2020 -</p> <p>Surplast Sughero di Gorgoglione Francesco</p> <p>Sughero e Agglomerati</p> <p>Titolare d'impresa</p> <p>Esperienza nel settore della calzatura per la realizzazione di inserti in sughero utilizzati per la realizzazione di calzature sanitarie , e della commercializzazione di agglomerati di sughero per la realizzazione di cappotti termici e isolamento termo acustico Selezione dei fornitori e gestione delle trattative verificando il rapporto qualità prezzo. Gestione delle pratiche amministrative e degli adempimenti contabili dell'impresa. Gestione dei clienti, dei fornitori e dei consulenti dell'impresa. Utilizzo delle tecniche di vendita per migliorare l'efficacia commerciale e aumentare il fatturato. Pianificazione delle strategie e gestione delle azioni di impresa. Controllo dei costi e applicazione di correttivi per massimizzare i ricavi. Risposta rapida alle variazioni del mercato, prendendo decisioni operative e gestionali in grado di aiutare l'azienda. Elaborazione dei listini prezzi sulla base degli standard e del target di riferimento. Applicazione delle strategie di marketing maggiormente adeguate al proprio business. Individuazione del target di clientela di riferimento in base alla propria attività. Determinazione degli obiettivi a breve, medio e lungo termine. Pianificazione delle attività operative, gestionali e amministrative. Analisi dell'andamento economico aziendale in riferimento al mercato. Individuazione e selezione di fornitori e partner per lo sviluppo del business. Selezione dei migliori fornitori sulla base delle esigenze del core business e del miglior rapporto qualità-prezzo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>29/09/2015</p> <p>Starbene srls - Barletta</p> <p>Scuola Nuoto</p> <p>Istruttore Nuoto</p> <p>Descrizione e dimostrazione dei principali stili di nuoto. Preparazione di schede di allenamento personalizzate. Controllo di materiali e ambienti di lavoro prima dell'inizio delle lezioni e a conclusione del turno. Insegnamento individuale o a gruppi allievi. Dimostrazione di esercizi di rilassamento e allungamento muscolare. Monitoraggio delle attività e intervento in caso di incidenti in acqua.</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Itc Michele Cassandro - Barletta
- Qualifica conseguita Diploma – Ragioniere Perito Commerciale Programmatore
- Date (da – a) 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione S.I.T. (settore Istruzione tecnica) della Federazione Italiana Nuoto
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso per la formazione di Istruttori di nuoto indetto dalla Fin. Acquisizione metodologie inerenti allo svolgimento di corsi di scuola nuoto federale partendo dall' ambientamento, insegnamento dei quattro stili al consolidamento o perfezionamento delle tecniche natatorie. Studio del Corpo Umano. Studio della Comunicazione, Relazione ed insegnamento
- Qualifica conseguita Istruttore di nuoto

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI PRIMA LINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

Inglese

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona capacità di comunicazione dovuta a svariati anni di rapporto con la clientela

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buona esperienza nella gestione di gruppi di lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza de principali sistemi Operativi e dei programmi di gestione tipo Microsoft Office

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Hobby: Nuoto, ciclismo su strada

PATENTE O PATENTI

B + AM (Automunito)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data_13/03/2023

Firma

