

## INFORMAZIONI PERSONALI

Ernesto de Francesco



 v. Trento, 74 – P.co dei Pini – 84016 Pagani ( SA) (Italia)

 +39 3393392819

 [stefaniacalce1974@libero.it](mailto:stefaniacalce1974@libero.it)



Sesso Maschile | [Data di nascita](#) 16/1/31973 | [Nazionalità](#) Italiana

POSIZIONE  
PER LA QUALE SI CONCORRE

Magazziniere – Cassiere – Operaio generico

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Gennaio 1995 – aprile 2007

**Super Alvi S.p.a.**

Sede legale : Fisciano (SA) (Italia)

Responsabile barriera casse – Cassiere – Direttore vari punti vendita – Contabilità interna – Gestione ordini – Caposquadra allestimenti punti vendita – Rapporti commerciali con fornitori

[Attività o settore](#) : Commercio – Vendita all'ingrosso e al dettaglio di prodotti alimentari e non.

Maggio 2007 – Agosto 2010

**Economo**

Villa Soglia  
Castel San Giorgio (SA) (Italia)

Responsabile Commerciale – Contatto diretto o telefonico con fornitori - Ricerca fornitori – Rifornimento giornaliero di forniture per ricevimenti.

Settembre 2012 – Ad oggi

**Economo**

Hotel Voce del Mare  
Vietri sul Mare ( SA) (Italia)

Responsabile Commerciale – Contatto diretto o telefonico con fornitori - Ricerca fornitori – Rifornimento giornaliero di forniture per ricevimenti.

[Attività o settore](#): Commercio .

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Luglio 1993

**Diploma Istituto Professionale**

IPSIA Trani - Nocera Inferiore, (SA) (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
	Toefl				
francese	B2	B2	B1	B1	B2

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

**Competenze comunicative**

- Spirito di gruppo, grazie alla prolungata esperienza lavorativa a contatto con il pubblico
- Buona capacità di adattamento in ambienti multiculturali maturata attraverso esperienze lavorative
- Buone capacità comunicative, acquisite grazie all'esperienza di assistenza ai clienti e lo stretto contatto con il pubblico

**Competenze organizzative e gestionali**

- Leadership (sono stata a capo di diversi progetti durante gli anni di lavoro)
- Senso organizzativo
- Buona esperienza nella gestione di pianificazione di progetti ed obiettivo
- Spirito d'intraprendenza

**Competenze professionali**

Buona tempestività e prontezza di reazione alle situazioni difficili, grazie alle esperienze lavorative caratterizzate dal contatto prolungato con i clienti.

**Competenze informatiche**

- Discreta padronanza degli strumenti Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint)
- Conoscenza di base delle applicazioni di progettazione grafica (Paint e PhotoShop)