

ANGELO MALAVASI

INFORMAZIONI PERSONALI

Indirizzo: Via don L. Sturzo 19, 46010 Campitello (MN)

Data di nascita: 20/06/1984

Cittadinanza: Italiana

Cell: 347/0892811

Mail: angelomalaz@gmail.com



PROFILO: impiegato amministrativo nel settore pubblico, con ottima formazione linguistica ed uno spiccato interesse per l'export e gli scambi commerciali internazionali.

07/05/2017- Attuale: Comune di Mantova; Istruttore attività amministrative e contabili, Settore Sport

- Gestione Protocollo, organizzazione documenti ed archiviazione pratiche ed istruttorie; messaggistica PEC/mail e pubblicazioni per Amministrazione Trasparente;
- Richiesta CIG ed espletamento procedure on line Autorità Anticorruzione (ANAC)
- Analisi documentazione fiscale e finanziaria per rendicontazioni dei contributi provenienti da altri Enti (es. MIUR) e Fondazioni; liquidazione finanziaria dei contributi a sostegno dell'attività associativa;
- Emissione fatture elettroniche e gestione del ciclo pagamenti delle Associazioni Sportive e gli impianti;
- Organizzazione logistica eventi sportivi e culturali e partecipazione in rappresentanza dell'amministrazione

15/03/2014 - 31/09/2016: Findus Company; in store account

- Negoziazione contribuzioni per allargamento spazi espositivi, esposizioni preferenziali e vendite promozionali
- Attività di formazione al personale dei punti vendita sulle novità di prodotto - supporto sulle procedure di resi commerciali
- controllo prezzi ed implementazione promozioni; monitoraggio rotture di stock e riordino. Visual merchandising con gestione materiali POS/POP;
- pianificazione strategica utile al raggiungimento obiettivi di sell in e monitoraggio sell out referenze

02/2013 - 03/2014: Sony Computer Entertainment: sales merchandiser

- Negoziazione contribuzioni per allargamento spazi espositivi, esposizioni preferenziali e vendite promozionali
- Attività di formazione al personale dei punti vendita sulle novità di prodotto - supporto su procedure RMA/DOA per resi commerciali
- Controllo prezzi ed allineamento dei diversi clienti rispetto al listino; implementazione promozioni; monitoraggio rotture di stock e riordino. Visual merchandising con gestione materiali POS/POP;
- pianificazione strategica utile al raggiungimento obiettivi di sell in e monitoraggio sell out referenze

01/2009 - 12/2012: Nokia; promoter e merchandiser nei canali GDS e GDO, part-time

- Illustrazione dei prodotti focus, raggiungimento obiettivi vendita prestabiliti e reportistica
- Partecipazione a regolari briefing su novità di prodotto e tecniche di vendita

1/2011 - 11/2011: Solarya Srl; consulente commerciale settore fotovoltaico

- Negoziazione e finalizzazione trattative con PMI e privati
- Assistenza tecnico-commerciale su impianti solari e gestione dei servizi post-vendita
- Gestione attività di vendita dei collaboratori, con affiancamenti sul campo e formazione delle risorse in coordinamento con Area Manager

06/2010 - 12/2010: Lidl Italia Srl; assistente allo store manager

- Gestione economica ed operativa punti vendita tramite monitoraggio indicatori di performance su fatturato e risultati; organizzazione mansioni e turni personale di vendita
- Implementazione ed esecuzione puntuale procedure stabilite dalla centrale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Attuale: Toastmasters International, Club di Verona

Comunicazione in pubblico, tecniche di presentazione, formazione sul miglioramento della leadership ricoprendo diversi ruoli attivi negli incontri del club

03/2010 – 12/2010: Master in Marketing Management del retail

Università di Parma

Gestione economica imprese Grande Distribuzione, category management, studio layout espositivi e allestimenti promozionali, logistica distributiva

09/2005 - 10/2009: Laurea in economia e management

Università di Parma

Finanza, contabilità, marketing, analisi dei dati per la gestione d'azienda
valutazione finale 95/110

Tesi: contrasti e interdipendenze tra sviluppo economico e sostenibilità ambientale

09/2004 – 07/2005: Corso in tecniche del commercio internazionale

ENAI Lombardia; corso di specializzazione post-diploma

Business English, tedesco commerciale, comunicazione e corrispondenza commerciale, documentazione commerciale internazionale

A.S. 1998/99 A.S. 2003/04: Diploma di Maturità Scientifica

Liceo Scientifico "Belfiore" Mantova

Materie rilevanti: matematica, fisica, chimica; lingue straniere (inglese e francese)

LINGUE STRANIERE

	INGLESE	SPAGNOLO	FRANCESE	TEDESCO
LETTURA	ECCELENTE C1	ECCELENTE C1	OTTIMO B2	DISCRETO A2
SCRITTURA	OTTIMO B2	OTTIMO B2	DISCRETO A2	DISCRETO A2
ESPRESSIONE ORALE	OTTIMO B2	OTTIMO B2	DISCRETO A2	BASICO A1
ASCOLTO	OTTIMO B2	ECCELENTE C1	BUONO B1	DISCRETO A2

COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità comunicative acquisite nel lavoro in ambito commerciale ed in università. Spiccate abilità relazionali con la clientela. Consolidata abilità nel lavoro in team, maturata nei progetti universitari, durante le esperienze di vendita, nelle attività di insegnante privato e di corsi di conversazione, in inglese e Spagnolo.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Brillanti capacità di pianificazione ed organizzazione delle mansioni in contesti dinamici. Capacità di lavorare in forte autonomia. Flessibilità e precisione nel multi-task e nell'esecuzione di procedure complesse.

COMPETENZE TECNICHE

Redazione piano marketing e rielaborazione dati di mercato. Assistenza post-vendita prodotti hi-tech. Elaborazione reportistica e statistiche vendita.

COMPETENZE INFORMATICHE

Sistemi operativi: Windows Vista, 7, 8, 10. Mac Os. Mobile: Android, IOS

Applicativi: Microsoft Office completo (buona conoscenza Excel), Web browser (Chrome, Safari, IE Explorer)

Grafica: Adobe Photoshop, Premiere

INTERESSI PERSONALI

Cicloturismo e trekking. Viaggi internazionali ed organizzazione itinerari. Interesse per settore dei trasporti, energetico e delle infrastrutture globali di comunicazione, fisiche e digitali.

PATENTI

A, B. Automunito

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del decreto Lgs. 196/03 e all'Art. 13 del GDPR 679/2016 e successive modifiche integrazioni.