

**INFORMAZIONI PERSONALI**

UNIONE EUROPEA

Cognome, Nome	FERRANTE, Silvestro
Residenza	Via Massimo D'Antona n.2, 00065 Fiano Romano
Domicilio	Via Colli della Serpentara n.15, 000139 Roma
Telefono	PRIVACY Fax: 06.97253098
E-mail	silver5775@libero.it , ferrantefax@fastwebnet.it
Nazionalità	Italiana
Anno di nascita	05.07.1975
Luogo di nascita	Napoli

ESPERIENZE LAVORATIVE**Periodo:** da Febbraio 2008 a Luglio 2013**Nome e indirizzo dell'impresa:** Studio Legale, via Lungotevere Michelangelo n. 9. 00192 Roma**Settore economico:** Servizi professionali, Amministrazione**Occupazione o ruolo svolto:** Segretario, assistente alla direzione**Principali attività svolte e responsabilità assunte:** Pratiche Amministrative, Relazione con il Pubblico, Verifica e archiviazione documentazione verbali, smistamento posta, vari lavori d'ufficio.**Periodo:** da Ottobre 2006 a Gennaio 2008**Nome e indirizzo dell'impresa:** Nova Euronics, via Cassia n. 1199, 00123 Roma**Settore economico:** Economia - Vendita**Occupazione o ruolo svolto:** Capo reparto vendite settore telefonia mobile (Tre, Vodafone, Wind), telefonia e fotografia.**Principali attività svolte e responsabilità assunte:** pratiche amministrative centro servizi Findomestic, consulenza, assistenza e vendita prodotti.**Periodo:** da Settembre 2005 a Settembre 2006**Nome e indirizzo dell'impresa:** Euro Ram – Vodafone One, via Renato Fucini n.2. 00137 Roma**Settore economico:** Terziario, comunicazioni mobili**Occupazione o ruolo svolto:** Responsabile capo punto vendita servizi internet per conto Fastweb, telefonia mobile e fissa Vodafone One**Principali attività svolte e responsabilità assunte:** gestione banche/fornitori/clienti, gestione contabilità, cura rapporti con il cliente, organizzazione forniture ed archivio, ampliamento portafoglio clienti ed attività di marketing.**Periodo:** da Settembre 2002 a Luglio 2005**Nome e indirizzo dell'impresa:** Video Service, viale Marx n.123, 00137 Roma**Settore economico:** Terziario, commerciale**Occupazione o ruolo svolto:** Responsabile commerciale settore telefonia mobile**Principali attività svolte e responsabilità assunte:** operazioni di noleggio video e sviluppo foto, consulenza commerciale.**Periodo:** da Agosto 2000 a Luglio 2002**Nome e indirizzo dell'impresa:** Hollywood 2000, via della Bufalotta n. 225, 00137 Roma

<p>Settore economico: Terziario, commerciale</p> <p>Occupazione o ruolo svolto: collaboratore negoziante</p> <p>Principali attività svolte e responsabilità assunte: operazioni di vendita e noleggio cd, dvd, vhs.</p>
<p>Periodo: da Gennaio 1997 a Giugno 1999 (intermittente)</p> <p>Nome e indirizzo dell'impresa: Tribunale di Roma Sezione Fallimentare, Piazzale Clodio, 00190, Roma</p> <p>Settore economico: Servizi alla PA</p> <p>Occupazione o ruolo svolto: Consulente esterno</p> <p>Principali attività svolte e responsabilità assunte: inventari società in stato di fallimento giudiziario</p>

<p>FORMAZIONE PRINCIPALE</p> <p>Diploma/maturità: Liceo scientifico statale "Archimede", via Vaglia, 6/10, 00139 Roma</p> <p>Voto: 44/60</p> <p>Livello nella classificazione nazionale o internazionale: Maturità superiore</p>
--

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI										
Lingua madre Altre Lingue Autovalutazione Livello europeo (*) Inglese	Italiano									
	Inglese									
	Comprensione				Parlato				Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione Verbale		Produzione Verbale			
B2	Elementare	B2	Elementare	A2	Elementare	A2	Elementare	C1	Elementare	
(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue: (min) A1, A2, B1, B2, C1, C2 (max)										
Capacità e competenze sociali	Buone capacità relazionali e buone capacità comunicative, maturate negli anni attraverso attività <i>front and back office</i> in diversi uffici amministrativo/commerciali e in diversi settori di lavoro, tali da creare un clima di relazione confortevole, caldo e informale senza tralasciare tuttavia gli aspetti legati alla professionalità e al rispetto. Sostanziali capacità di ascolto , di cooperazione e di mantenere un'elevata concentrazione e uno stato proficuo di tensione nello svolgimento delle operazioni.									
Capacità e competenze organizzative	Buona capacità di osservazione e buona capacità di supporto e indirizzamento delle risorse che ogni singolo individuo può apportare in un gruppo di lavoro o in un gruppo informale in modo da poter raggiungere lo scopo comune. Stretta osservanza, aderenza e <i>compliance</i> ai processi di delega , ai compiti assegnati, alle regole e alle culture dell'organizzazione. Forte motivazione ad eseguire le istruzioni e le indicazioni al fine di supportare ed incentivare con il proprio contributo le decisioni prese dalla direzione.									
Capacità e competenze informatiche e tecniche	Livello buono di conoscenza e utilizzo del computer, del pacchetto office 2010 e di Internet Explorer. Forte intraprendenza e capacità di esplorazione della rete e del territorio.									
Altre capacità e competenze	Forte passione e aggiornamento nei prodotti ad elevato contenuto tecnologico (ipad, tablet, ipod, software, telefonia, fotografia). Appassionato di cinema e collezionista di dvd .									
Ulteriori informazioni	<p>Ottime capacità di comunicazione ed espressione dei propri sentimenti. Capacità di animare con spirito e sarcasmo gruppi di lavoro mantenendo tuttavia alto l'impegno e la tensione agli obiettivi prefissati. Forte spirito di sacrificio, senso di responsabilità, disponibilità agli spostamenti e al contribuire, nel modo più opportuno, al bene comune dell'organizzazione. Buona tolleranza allo stress, disponibilità all'aggiornamento continuo e ad essere al servizio dell'organizzazione anche in orari continuativi.</p> <p>Servizio Militare di Roma (1999 - 2000) regolarmente svolto presso il servizio amministrativo del Corpo dell'Aeronautica. Patente di guida cat. B (auto e moto munito). Iscrizione nelle liste di disoccupazione.</p>									

Roma, Settembre 2013



Silvestro Ferrante

Il sottoscritto dichiara di aver acquisito le informazioni di cui all'art. 13 Dc. Lg. 196/2003 e successive modificazioni. Autorizzo ad inserire i miei dati nel proprio data base per finalità connesse alla selezione del personale, ovvero per offerte di lavoro attinenti alle mie esigenze lavorative, e a comunicarli ad altre aziende del network. Manifesto il mio consenso al trattamento degli eventuali dati sensibili da me comunicati, per le stesse finalità sopra menzionale. Dichiaro sotto la mia responsabilità che le notizie fornite corrispondono a verità e che non divulgherò informazioni raccolte presso i vs uffici o presso vs network aziendale, impegnandomi sin d'ora alla massima riservatezza. Dichiarazioni sostitutive valide ai sensi art 46,47,76 del DPR.445/2000.