

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

PASQUALE VITO

VIA PROVINCIALE LACCO FANGO 69,LACCO AMENO

331/2939099

VITOPASQUALE20@YAHOO.IT

ITALIANA

20-09-1996

ESPERIENZA LAVORATIVA

•FEBBRAIO 2017

**STORE MANAGER GDO
-DIRETTORE DI FILIALE - SUPERMERCATI DOK
Isola d'ischia**

- Pianifica gli obiettivi commerciali del punto vendita e ne supervisiona l'andamento;
- Gestione e supervisione del personale;
- Si occupa dei rapporti con la clientela e delle operazioni con la sede centrale;
- Pianifica e coordina i progetti promozionali;
- Protegge il patrimonio aziendale in tutte le sue forme;
- Controlla l'allestimento della merce in vendita e il corretto funzionamento di tutti gli strumenti all'interno del supermercato
- intrattenere i rapporti con la sede centrale;
- definire gli obiettivi commerciali;
- coordinare i programmi merceologici;
- revisionare periodicamente i piani di merchandising;
- verificare il corretto andamento di ordini e consegne;
- avere la responsabilità finanziaria della filiale;
- allestire un organico adeguato all'attività di vendita;
- garantire un adeguato funzionamento degli impianti, nonché la sicurezza e la pulizia del punto vendita;
- interpretare le preferenze della clientela;
- Aggiornamento sulla clientela

•GENNAIO 2016

**Corso Psc Responsabile GDO- STORE MANAGER GDO-
PRESSO GRUPPO MEGAMARK**

- Supermercato Famila Viale Carlo III , Caserta CE

•MAGGIO 2014

CASSIERE, BARISTA, BANCONISTA E AIUTO PASTICCIERE

*Bar Pasticceria Rosticceria " Silvestro dal 1957 " , Via Bellucci Sessa , 58, 80055, Portici, Napoli
Tel.081/476944*

•SETTEMBRE2013-LUGLIO 2014

STEWARD

Fondazione Ente Ville Vesuviane : Villa Campolieto , Corso Resina , 283 – 80056 Ercolano (Napoli) in occasione di Eventi e Festival delle Ville Vesuviane XXVI Edizione 2013-2014.

UFFICIOEVENTI@VILLEVESUVIANE.NET

•SETTEMBRE-OTTOBRE 2014

AGENTE DI VIAGGI

Agenzia Molise Viaggi E Turismo SNC , Viale Elena , 42, CAMPOBASSO.

COMPETENZE ACQUISITE :

- Indagini di marketing
- Indagini di monitoraggio volte a misurare il livello di soddisfazione del cliente nonché servizio reso
- Fasi dell'attività di promozione – accoglienza- gestione e cura del cliente.
- Individuazione dei bisogni del cliente e soddisfazione delle esigenze.
- Utilizzo delle principali terminologie tecniche del settore
- Utilizzo delle tecniche di comunicazione adeguate rispetto al cliente
- Coinvolgimento del cliente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

GIUGNO 2015

Diploma di Istruzione Superiore di Secondo Grado

Presso Istituto **Istruzione Superiore "CARLO LEVI"** LICEO SCIENTIFICO **OPZIONE SCIENZE APPLICATE** Via De Nittis , 8 - 80055 **Portici** (NA)

CERTIFICAZIONI INFORMATICHE

GIUGNO 2015

ECDL (EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE)

ECDL 1 - Concetti teorici di base della tecnologia dell'informazione
ECDL 2 - Uso del Computer e gestione dei file
ECDL 3 - Elaborazione testi (Word)
ECDL 4 - Foglio elettronico (Excel)
ECDL 5 - Basi di dati (Access)
ECDL 6 - Strumenti di presentazione (PowerPoint)
ECDL7- Internet

AICA - ASSOCIAZIONE ITALIANA PER L'INFORMATICA E IL CALCOLO AUTOMATICO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

ATTESTATI FORMAZIONE

GIUGNO 2015

Attestato di formazione : Basic Life Support and Defibrillation (B.L.S.D.)

- (Rianimazione cardio polmonare di base con uso di defibrillatori semi-automatici esterni) attestato N° 2015.5.B.022
- CENTRALE OPERATIVA 118- NAPOLI EST Ente Formatore Regione Campania D.D. n°102 del 02/12/2013 B.U.R.C. n° 69 del 09/12/2013

MARZO 2015

ADDETTO ALLA MANIPOLAZIONE DI ALIMENTI (ex LIBRETTO SANITARIO) ERUCON Srls Via Abate Aligerno 37- 03043 Cassino (FR)

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE E FRANCESE

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

B1

B1

B1

CAPACITÀ E COMPETENZE COMUNICATIVE

Buone competenze comunicative acquisite durante le mie esperienze lavorative.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Buona capacità di comunicazione, ottenuta grazie alla mia esperienza di responsabile alla vendita..

•Buone capacità di coordinamento e gestione di risorse umane, buone capacità di team building, buone capacità di motivare il personale finalizzato alla sempre maggiore qualità del servizio, buone capacità di problem solving, buone capacità di gestione dello stress, capacità di lavorare in situazione di emergenza

•Capacità di ascoltare e di mettere in discussione le proprie idee, facilità nei rapporti interpersonali , determinazione nel raggiungere gli obiettivi prefissati , ben predisposto nell'apprendimento di nuovi metodi, intraprendente e maturo nel gestire situazioni della mia vita nonostante l'età.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

- Buona conoscenza di strumenti e programmi informatici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa: Microsoft office (Excel, Word, power point, acces ,Outlook) .Capacità di utilizzare internet come mezzo di lavoro e ricerca.
- Patente Europea del computer ECDL

APPARTENENZA A GRUPPI
ASSOCIAZIONI

• Volontario Presso : **Associazione Nazionale Vigili del Fuoco** in cogedo. Sede Operativa Via Moretti , 80, Portici (NA) -80055-

• Volontario e Allievo Operatore presso: **“CONITA “ COORDINAMETO OPERATIVO NAZIONALE INTERFORZE TUTELA AMBIENTALE SEZIONE DI NAPOLI 4.**

PATENTE O PATENTI

A2

B

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".