



Giacomo Memmi

Data di nascita: 30/01/1998 | (+39) 3347704627 | gmemmi56@gmail.com |
73042, Casarano, Italia

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Profilo Personale

Giovane professionista con forte motivazione nell'apprendere e nel crescere professionalmente nel ruolo. Predisposto, come nelle precedenti esperienze lavorative, a perfezionare l'uso dei principali strumenti e tecniche di lavoro, dimostrando proattività, elasticità mentale, ottime doti comunicative e interpersonali, oltre a spirito di collaborazione con il team e capacità di stabilire le priorità, organizzando il lavoro in maniera rigorosa e orientata al raggiungimento degli obiettivi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2017 – Casarano, Italia

DIPLOMA TECNICO MECCANICO – I.i.s.a. Meucci

ESPERIENZA LAVORATIVA

05/2017 – 05/2018 – Casarano, Italia

RESPONSABILE – MEMMI S.R.L.

- Supervisione dell'esatto svolgimento delle attività e del corretto funzionamento dei flussi operativi;
- Esecuzione degli incarichi lavorativi affidati dal datore di lavoro.

06/2018 – 04/2021 – Casarano, Italia

DIPENDENTE – TILL CAFF S.R.L. GRUPPO BUONRISTORO

- Pulizia e riordino del punto vendita e dei magazzini;
- Interpretazione di gusti ed esigenze del cliente e proposta dei prodotti corrispondenti;
- Collaborazione al riordino e sanificazione giornaliera del punto vendita;
- Gestione dell'intero processo di vendita in collaborazione con il team di lavoro;
- Amministrazione e rendicontazione giornaliera degli incassi;
- Gestione dei pagamenti in contanti e tramite POS;
- Adeguamento alle politiche aziendali in relazione a prezzi, sconti e promozioni.
- Pianificazione degli ordini d'acquisto e relativa gestione dell'inventario.

04/2021 – ATTUALE – Casarano, Italia

DIPENDENTE – SUBENTRO ACQUISTO TILL CAFF S.R.L. DA PARTE DELL'AZIENDA IVS ITALIA S.P.A.

- Pulizia e riordino del punto vendita e dei magazzini;
- Interpretazione di gusti ed esigenze del cliente e proposta dei prodotti corrispondenti;
- Collaborazione al riordino e sanificazione giornaliera del punto vendita;
- Gestione dell'intero processo di vendita in collaborazione con il team di lavoro;
- Amministrazione e rendicontazione giornaliera degli incassi;
- Gestione dei pagamenti in contanti e tramite POS;
- Adeguamento alle politiche aziendali in relazione a prezzi, sconti e promozioni.
- Pianificazione degli ordini d'acquisto e relativa gestione dell'inventario;
- Organizzazione delle consegne giornaliere preventivamente pianificate sul territorio;
- Consegna dei prodotti, precedentemente smistati, con l'ausilio di tecnologie proposte dall'azienda.

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**
Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Le mie competenze digitali

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Social Network | Utilizzo del browser | Elaborazione delle informazioni | Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office

● **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: A
Patente di guida: B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".