



GIOVANNI FACILLA

IMPIEGATO

PROFILO

Impiegato prettamente logistico, con circa 3 anni di esperienza, offre supporto commerciale a colleghi e si interfaccia con clienti e trasportatori. Ottime capacità di multitasking e abilità di gestire contemporaneamente più mansioni. Eccellente persona di riferimento per clienti, trasportatori e colleghi.

CONTATTI

giovannifacilla@gmail.com

(+39) 3348407049

Via Garibaldi n° 84

46019, Viadana, (MN)

ATTIVITÀ E INTERESSI

Cinema • Viaggi • Musica •
Attività fisica • Videogiochi

ESPERIENZA

IMPIEGATO SETTORE LOGISTICO ROTOFIL SRL, CASALBELLOTTO

OTTOBRE 2024 - IN CORSO

- Emissione bolle per Italia/UE, compilazione e controllo CMR.
- Controllo degli ordini, supporto all'attività commerciale e amministrativa.
- Controllo inventario, pesate giornaliere del magazzino e contatto costante con magazzinieri.
- Contatti sia telefonici, sia tramite e-mail, sia di persona con clienti, trasportatori privati e corrieri espressi.
- Gestione del foglio Excel dedicato alle spedizioni e gestione dei trasporti giornalieri.
- Gestione del foglio Excel dedicato alle lavorazioni interne per conto di terzi, contatto costante con produzione e clienti come tramite di comunicazione.

IMPIEGATO SETTORE LOGISTICO

HYVA CAPITAL EQUIPMENT SPA, POVIGLIO

DICEMBRE 2022 - GIUGNO 2024

- Emissione bolle per Italia/UE/Extra UE, compilazione e controllo CMR e gestione documenti doganali.
- Archiviazione e controllo pratiche di spedizione per reparto amministrativo.
- Contatti sia telefonici, sia tramite e-mail, sia di persona con clienti, trasportatori privati, corrieri espressi e fornitori.
- Gestione del foglio Excel dedicato alle spedizioni e gestione dei trasporti giornalieri.

ISTRUZIONE

DIPLOMA DI RAGIONERIA

INDIRIZZO: SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO SANFELICE

settembre 2016 – luglio 2021

Voto diploma: 76/100

PRINCIPALI COMPETENZE E CARATTERISTICHE

Ottime capacità interpersonali e comunicative • Capacità di collaborare all'interno di un gruppo • Problem solving • Leadership • Attenzione scrupolosa ai dettagli • Eccellenti capacità organizzative • Capacità di lavorare sotto stress • Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc.) • Livello B2 Inglese

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".