

## INFORMAZIONI PERSONALI

Fabiano Thomann

Sesso Maschile | Data di nascita 17/09/1979 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

10/2023 – A oggi

**Impiegato Amministrativo – Magazziniere/Commesso – presso Azienda Speciale Farmaceutica di Gorizia – Via del San Michele 108, Gorizia**

- Gestione delle procedure di ricezione merce
- Controllo delle scadenze e preparazione dei DDT di reso e trasferimento c/o altro magazzino
- Riordino delle aree espositive e gestione degli spazi vendita
- Controllo dell'integrità dei farmaci ricevuti e mantenimento della catena del freddo

04/2023 – 10/2023

**Impiegato Amministrativo – Responsabile gestione sistema qualità ISO 9001 – presso Studio di Ingegneria Amoroso Luca – Corso Italia 86, Gorizia**

- Gestione processo qualità
- Monitoraggio processi aziendali
- Compiti di controllo e registrazione fatture e pagamenti

01/2021 – 03/2022

**Impiegato Amministrativo – Addetto all'ufficio acquisti – presso EMK Spa – Via Aquileia 86, Ronchi dei Legionari**

- Addetto all'ufficio acquisti presso azienda produttrice di serramenti.

9/2016 – 12/2020

**Impiegato Amministrativo – Impiegato Amministrativo– presso Metal Paulin srl - Via Gregorcic snc, Gorizia**

- Addetto all'approvvigionamento dei materiali presso azienda fornitrice di serramenti.
- Accoglienza dei clienti, gestione degli appuntamenti ed elaborazione dei preventivi.
- Organizzazione dei montaggi.

6/2014 – 6/2016

**Sales Co-worker – Addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita – presso Ikea Villesse**

IKEA Italia Retail Srl

- Reparto Self service: Partecipazione attività di montaggio strutture d'arredo e organizzazione del flusso di merce giornaliero nell'area self service
- Reparti HFB 4 e 5: Attività di vendita diretta e gestione trasporti e montaggi nell'attività di vendita

2013

**Portalettere**

Poste Italiane S.p.A.

- Consegna della corrispondenza e atti giudiziari relativi alla zona di competenza
- Responsabilità del mezzo assegnato

**02/2012 – 10/2012 Collaboratore di Ufficio tecnico**

Heliosways Energie S.r.l.

- Contatto e gestione nuovi clienti e monitoraggio dell'avanzamento dei lavori in cantiere
- Preparazione della documentazione necessaria per la richiesta delle autorizzazioni e inserimento dati nella richiesta incentivi statali per fotovoltaico
- Affiancamento nella progettazione preliminare di impianti sia solari che fotovoltaici
- Affiancamento nella progettazione e ristrutturazione di edifici

**Collaboratore-Titolare di Zona- Iscritto nel registro I.S.V.A.P.****2006 – 2011** Alleanza Toro S.p.A.

- Contatto potenziali nuovi clienti e consolidamento dei rapporti con portafoglio
- Gestione degli incassi dei premi e risoluzione delle eventuali problematiche relative
- Gestione ufficio amministrativo
- Ricerca e selezione del personale da inserire nella rete di vendita

**Magazziniere con mansioni di vendita al pubblico****2000** Riavez Emilio (Gorizia)

- Gestione incassi

**Servizio di leva volontaria****1999 – 2000** Arma dei Carabinieri

- Controllo del territorio e gestione dei turni di servizio del personale nonché compiti di comunicazione periodica e di relazione con i diretti superiori per lo svolgimento delle attività di controllo

**Collaborazione nel settore commerciale e amministrativo****1998** S.V.A.G s.r.l

- Gestione ordini
- Rapporti con banche e finanziarie

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE****2023 Diploma di Laurea**Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali L-36 - Università Niccolò Cusano – Roma –  
Voto 92/110

- Tesi dal titolo " LA MITTELEUROPA E L'IDEA DI IMPERO. ASPETTI POLITICI, SIMBOLICI E CULTURALI ".

**2001 – 2002 Diploma di Geometra**Istituto Tecnico per Geometri - Marco Polo - Udine –  
Voto 79/100

- Redazione delle pratiche edilizie
- Stesura di elaborati grafici
- Presentazione pratiche catastali
- Redazione computi metrici estimativi

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
B1 ENGLISH DIPLOMA THRESHOLD, British Institutes presso la sede di Gorizia					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- Buone capacità comunicative e di organizzazione di gruppi di lavoro
- Predisposizione ai rapporti interpersonali

Competenze organizzative e gestionali

- Coordinamento del personale per lo svolgimento di progetti finalizzati al raggiungimento di obiettivi determinati derivato da corsi periodici sul fattore umano (Global Quality Service)
- Capacità di effettuare scelte importanti e di responsabilità per l'organizzazione di piccoli team maturata nello svolgimento di attività di volontariato presso l'Associazione Nazionale Carabinieri Nucleo di Protezione Civile di Gorizia.
- Esperienze di lavoro in squadra in ambito sportivo acquisita in otto anni di permanenza nella società Arte Bittesini Basket

Competenze informatiche

- Buona conoscenza degli strumenti Microsoft Office (Word, Excel, Outlook) in seguito al corso seguito presso I.R.C.O.P. di Monfalcone con votazione 28/30
- Ottima capacità di navigazione in Internet
- Buona conoscenza degli strumenti MacOS

Altre competenze

- Corso di formazione disposto da Alleanza Toro S.p.A denominato: "I principi di base del successo personale nella vendita di valore", 03-04-11-25 novembre 2006 a Mestre (VE), Relatore Mauro Foltran della Human Capital Service
- Corso di formazione per consulente telefonico (per Genertel S.p.a), settembre 2011 a Trieste
- Soggiorno-studio presso l'istituto Embassy CES di New York per approfondire lo studio della lingua inglese

Patente di guida Patente A B