

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



Nome **GIUSEPPE BASILE**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail giuseppebasile9@hotmail.com

Nazionalità ITALIANA
INFORMAZIONI PERSONALI
Data di nascita 19/03/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **Dal 10/06/2018 ad Ottobre 2021**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Barletta (BT)
• Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
• Tipo di impiego Consigliere Comunale
• Principali mansioni e responsabilità Attività di indirizzo e controllo della azione politico-amministrativa dell'ente comunale.

• Date (da – a) **Dal 28/10/2017 al 30/06/2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Solyda S.r.l.
• Tipo di azienda o settore Intermediazioni Assicurative
• Tipo di impiego Collaboratore di sub-agente - Procacciatore
• Principali mansioni e responsabilità Contatto e profilatura di potenziali clienti.

• Date (da – a) **DAL 01/08/2009 AL 28/11/2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Adora S.r.l.
• Tipo di azienda o settore Produzione di calzature antinfortunistiche
• Tipo di impiego Impiegato ufficio commerciale
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile del magazzino vendite in Italia e all'estero, della ricezione e conferma degli ordinativi sia da magazzino che da produzione. Supporto al direttore commerciale nelle attività di vendita e marketing, con partecipazione a diverse fiere nazionali ed internazionali e alle visite presso clienti. Responsabile per lo sviluppo del mercato centro e nord America. Compiti di supervisione e coordinamento dei rapporti fra ufficio commerciale e reparto produzione. Responsabile per la gestione delle spedizioni e dei rapporti operativi con i trasportatori.

• Date (da – a) **Dal 01/09/2002 al 31/07/2009**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)

Astra S.r.l.

Produzione di calzature antinfortunistiche e civili.

Impiegato ufficio commerciale

Accorpato all'ufficio vendite e marketing con compiti di customer service e successivamente con la responsabilità delle vendite da magazzino per l'Italia, incluso la ricezione, elaborazione e conferma degli ordinativi relativi. Compiti di supporto del direttore commerciale nelle attività di vendita e marketing, con partecipazione a diverse fiere nazionali e internazionali.

Dal 01/04/1998 al 31/08/2002

Astra S.r.l.

Produzione di calzature

Impiegato magazzino

Responsabile dell'immissione dati relativi alle materie prime in entrata in magazzino.

Supervisore del magazzino delle materie prime e dei semilavorati con compiti di gestione dei rapporti con i terzisti.

Dal 01/09/1996 al 31/03/1998

Safra S.r.l.

Produzione di calzature

Impiegato

Ricezione e gestione degli ordinativi in relazione alla loro produzione e consegna. Supervisione del magazzino delle materie prime e dei semilavorati e dei rapporti con i terzisti.

Dal 01/02/1993 al 31/03/1995

ISALP S.R.L.

Produzione di tubi per irrigazione e buste in plastica

Impiegato

Immissione ordini nel sistema informatico e loro gestione con pianificazione della produzione e successiva consegna.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)

Dal 30/10/2017 al 06/12/2017

A.I.E.F. Associazione Italiana Educatori Finanziari

Norme regolamenti e nozioni di base riguardanti il settore assicurativo

Intermediario assicurativo Iscritto

Al R.U.I.Registro Unico degli Intermediari – Sezione E

Ottobre 1988 – Marzo 1991

Università degli studi di Bari – Facoltà di Scienze dell'Informazione

Frequenza del Corso di Laurea in Scienze dell'Informazione con superamento di 10 esami

Ottobre 1983 - Giugno 1988

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Liceo Scientifico C.Cafiero – Barletta

Maturità scientifica.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA ALTRE

LINGUA

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

ALTRE LINGUA

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

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E

COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ITALIANO

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

SPAGNOLO

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

HO ACQUISITO NEGLI ANNI LA CAPACITÀ DI RELAZIONARMI CON LA CLIENTELA E CON I COLLEGHI IN MANIERA SEMPRE COSTRUTTIVA E COLLABORATIVA, CON PAZIENZA E PERSEVERANZA, AFFRONTANDO OGNI PROGETTO O PROBLEMA SEMPRE IN UN OTTICA DI RISOLUZIONE E SUPERAMENTO DELLE DIFFICOLTÀ SORTE, PER IL CONSEGUIMENTO DI RISULTATI SODDISFACENTI PER TUTTE LE PARTI COINVOLTE.

HO BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO FRA REPARTI E PERSONE DIVERSE. NELLO SPECIFICO NELL'ORGANIZZAZIONE DI STRUTTURE VOLTE A CONSEGUIRE SPECIFICI RISULTATI, COME LA VENDITA DA MAGAZZINO, SIA ESSO INTERNO O ESTERNO. HO ACQUISITO UNA SIGNIFICATIVA ESPERIENZA ANCHE NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI AGENTI DI COMMERCIO E NEL LORO COORDINAMENTO, PER LO SVILUPPO E LA CRESCITA DELLE ZONE DI LORO COMPETENZA.

UTILIZZO CON BUONA PADRONANZA I PRINCIPALI STRUMENTI SOFTWARE (EXCEL, WORD, OUTLOOK ETC,) CHE SI RENDONO NECESSARI PER L'ESPLETAMENTO DELLE MANSIONI CHE MI VENGONO AFFIDATE.

PATENTI

PATENTE O

Sono in possesso della patente B