

Curriculum Vitae di Vivoli Daniele

Informazioni personali

Nome e Cognome: Daniele Vivoli

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 23/07/1979

Sesso Maschio

Esperienza professionali: Cassiere ed addetto family

BPER Banca S.p.A.

con sede in Modena, via San Carlo, 8/20

MANSIONI SVOLTE:

1- Operatore di sportello bancario: come unico cassiere dell'agenzia, le mie mansioni rivestono la totalità delle operazioni di sportello (versamenti, prelievi, bonifici, presentazione e pagamento di cambiali ecc..), alla gestione dei mezzi forti, e al mantenimento e monitoraggio dell'ATM meccanico.

2- Come impiegato bancario: le mie competenze e responsabilità si sviluppano lungo tutto l'asse delle operazioni bancarie generali: dal monitoraggio e lavorazione del portafoglio clienti (riba e anticipi fatture), all'esecuzione di bonifici e Bir (bonifici di importo rilevante).

Monitoraggio dei rapporti sconfinati ed anomali.

3- Proposizione e rilascio di prodotti bancari come: Carte di Credito, Carte di Debito, Banca telematica e Credito al consumo.

Esperienza professionale:

Cassiere ed addetto di filiale

Unipol Banca S.p.A.

Piazza Della Costituzione, 2 40128 Bologna

Aprile 2012 – Novembre 2019

MANSIONI SVOLTE:

- 1- Operatore di sportello bancario: come unico cassiere dell'agenzia, le mie mansioni rivestono la totalità delle operazioni di sportello (versamenti, prelievi, bonifici, presentazione e pagamento di cambiali ecc.), alla gestione dei mezzi forti, e al mantenimento e monitoraggio dell'ATM meccanico.
- 2- Come impiegato bancario: le mie competenze e responsabilità si sviluppano lungo tutto l'asse delle operazioni bancarie generali: dal monitoraggio e lavorazione del portafoglio clienti (riba e anticipi fatture), all'esecuzione di bonifici e Bir (bonifici di importo rilevante).
- 3- Monitoraggio dei rapporti sconfinati ed anomali.
- 4- Proposizione di prodotti bancari come: Carte di Credito, Carte di Debito, Banca telematica e Credito al consumo.

Esperienza professionale: Cassiere ed addetto di filiale

Banca Sella S.p.A.

Piazza Gaudenzio Sella 1 13900 Biella BI

Giugno 2011 – Aprile 2019

MANSIONI SVOLTE:

- 1- Operatore di sportello bancario: come unico cassiere dell'agenzia, le mie mansioni rivestono la totalità delle operazioni di sportello (versamenti, prelievi, bonifici, presentazione e pagamento di cambiali ecc.), alla gestione dei mezzi forti, e al mantenimento e monitoraggio dell'ATM meccanico.
- 2- Come impiegato bancario: le mie competenze e responsabilità si sviluppano lungo

tutto l'asse delle operazioni bancarie generali: dal monitoraggio e lavorazione del portafoglio clienti (riba e anticipi fatture), all'esecuzione di bonifici e Bir (bonifici di importo rilevante).

3- Monitoraggio dei rapporti sconfinati ed anomali.

4- Proposizione di prodotti bancari come: Carte di Credito, Carte di Debito, Banca telematica e Credito al consumo.

Esperienza professionale:

CONSULENTE PREVIDENZIALE

Alleanza Toro S.P.A.

Via Odorico da Pordenone, 6.

Settembre 2009 a maggio 2010

(Ispettorato di Sesto fiorentino)

Settore Assicurativo

Consulente previdenziale (PLP)

MANSIONI SVOLTE:

1- Consulenze assicurativa e previdenziale con gestione e responsabilità di un portafoglio clienti associata ad una zona di riferimento(settore).

2- Lavoro di tipo commerciale e di promozione, mirata allo studio della clientela di riferimento e al collocamento di prodotti assicurativi, con particolare attenzione al ramo Vita, di cui alleanza è specialista.

Esperienza professionale:

EDUCATORE

(A.I.C.S.)

Comitato Provinciale AICS sezione di Firenze.

Viale G. Matteotti, 38 Firenze

dal 1/07/2009 al 4/09/2009

dal 1/07/2010 al 1/08/2010

Ente di promozione sportiva e culturale con finalità assistenziali.

MANSIONI SVOLTE:

1- Educatore con gruppi di bambini di età comprese dai 4 ai 6 anni ero responsabile in prima persona del benessere individuale di ogni bambino, (responsabilità civile e penale) del corretto svolgimento delle attività programmate dal centro estivo (sesto senso) dell'AICS.

1- Educatore di sostegno, responsabile del benessere e delle attività di bambini con deficit comportamentali o mentali.

Esperienza professionale:

DIRIGENTE SPORTIVO E GESTORE DI IMPIANTO
PER SOSTENTAMENTO ECONOMICO AGLI STUDI.

A.S.D. boxing club Firenze.

Via Giovanni Da Montorsoli, 1/C

[Febbraio 2005- marzo 2007]

Associazione sportiva dilettantistica.

MANSIONI SVOLTE:

1- Dirigente sportivo.

2- Addetto ai rapporti col C.O.N.I. e con la F.P.I

3- Addetto alle pubbliche relazioni e alla gestione dell'impianto sportivo.

4- Addetto alla cassa durante le manifestazioni sportive.

5- Addetto alle riscossioni delle mensilità e degli abbonamenti.

6- Responsabile del settore giovanile.

7- Istruttore di pugilato.

Istruzione e Formazione:

LAUREA TRIENNALE IN PSICOLOGIA DELLO SVILUPPO E DELL'EDUCAZIONE

[dal 2002 al 2008-09]

Sono stato iscritto e ho concluso il corso triennale in Scienze e tecniche di psicologia dello sviluppo e dell'educazione, presso la facoltà di psicologia dell'Università degli studi di Firenze con la votazione di 91/110.

Dottore in scienze e tecniche della psicologia dello sviluppo e dell'educazione.

Esperto nei processi di sviluppo all'interno dei principali contesti deputati all'educazione, con particolare riferimento ai processi relazionali e di apprendimento che si svolgono in abito scolastico (di classe) e familiare.

Istruzione e Formazione:

DIPLOMA DI MATURITA' – RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

[DAL 1992-93 AL 1998-99]

Sono stato iscritto e ho conseguito il Diploma: TECNICO. COMMERCIALE – INDIRIZZO BROCCA (durata 5 anni), presso ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE G. GALILEI, con la votazione di 82/100.

Ragioniere e perito commerciale.

Possiedo competenze generali e specifiche nello sviluppo e nella gestione aziendale.

Possiedo inoltre abilità di scrittura a dieci dita pari ad un corso trattamento testi I.D.I.

Sono inoltre altamente competente per quanto riguarda l'area pubblico giuridica, Economica ed geografico economica.

Istruzione e Formazione:

“CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE” Paghe contributi ed

Amministrazione del personale (DUARATA 64H).

DAL 13/11/2010 CONCLUSO IN DATA 7/05/2011.

Presso I.D.I. di Firenze.

IL CORSO COSTITUISCE UN VALIDO STRUMENTO per l'acquisizione delle conoscenze fondamentali legate alla gestione del Personale, attraverso l'analisi organica di tutte le fasi relative allo svolgimento del rapporto di lavoro.

.

Istruzione e Formazione:

“CORSI DI LINGUA”

Sono stato iscritto e ho superato brillantemente due corsi annuali della più prestigiosa scuola di lingua inglese di Firenze «THE BRITISH INSTITUTE OF FLORENCE».

Competenze linguistiche:

MADRELINGUA [Italiano]

ALTRE LINGUE [Inglese livello B2]

- Capacità di lettura----- Eccellente.
- Capacità di scrittura----- Eccellente.
- Capacità di espressione orale----- Eccellente.

ALTRE LINGUA [Francese]

- Capacità di lettura----- Scolastico.
- Capacità di scrittura----- Scolastico.
- Capacità di espressione orale----- Scolastico.

ALTRE LINGUA [Albanese]

- Capacità di lettura----- Non valutata
- Capacità di scrittura----- Non valutata
- Capacità di espressione orale----- Non valutata

Capacità /competenze relazionali:

Ho considerevoli doti comunicative e analitiche che si sviluppano a qualsiasi livello di relazione, doti che mi hanno permesso di far parte di una delle realtà assicurative più dinamiche del settore ed aver superato brillantemente sia la formazione che il tutoraggio.

Altamente eclettico sono dotato di significative capacità adattive e collaborative, soprattutto spicco per attitudini dinamiche e personalità energica e risoluta.

Riesco infatti ad integrarmi molto bene in situazioni in cui la collaborazione e il senso del gruppo sono essenziali

Mi definisco inoltre una persona competitiva.

Credo inoltre che tale capacità derivi fortemente da un proprio personale senso auto-critico .

Capacità /competenze organizzative:

Come Operatore di sportello bancario, (unico operatore della succursale) ho sviluppato velocità, precisione e attenzione al particolare, arricchendomi di innumerevoli competenze:

- 1- Operatività di sportello Bancario (bonifici, versamenti , prelievi ecc.).
- 2- Gestione di tutti i mezzi forti della succursale (cassaforte, cassa continua, tesoretto e Atm)
- 3- Gestione Atm meccanico (carico e manutenzione ordinaria “modello NCR/ Olivetti / NCR EVO”).
- 4- Gestione del portafoglio Clienti delle aziende (presentazioni, incassi tramite Remot Banking).
- 5- Gestione dei bonifici/BIR in uscita (da piazzare o rifiutare).
- 6- Gestione (rifiuto/raccolta) dei bonifici esteri, dei messaggi SWIFT e dei messaggi interbancari.
- 7- Gestione del Cross Selling della filiale e del CRM (Per consulenze assicurative ed investimenti).
- 8- Gestione dello scadenziario.
- 9- Gestione della cassa continua e della trasparenza Bancaria.
- 10- Gestione unilaterale della posta, del fax e dello smistamento delle chiamate in arrivo.
- 11- Gestione del portafoglio anticipi e Sbf aziendali.
- 12- Gestione degli sconfini e delle posizioni anomale.
- 13- Pianificazione ed svolgimento delle campagne commerciali, mirate al collocamento di prodotti bancari e finanziari. (autorizzato I.V.A.S.S.)

Come consulente previdenziale invece ho dovuto sviluppare il mio proprio senso di autorganizzazione, arricchendomi delle seguenti competenze:

- 1- Gestione del portafoglio clienti: sono in grado organizzare e pianificare tutte quelle attività in cui sono richieste le competenze per un lavoro di consulenza a tutti i livelli.
- 2- Spiccata attitudine alla pianificazione economica e all'organizzazione e programmazione delle risorse finanziarie.
- 3- Gestione della consulenza e del cliente: sono in grado di gestire (previa conoscenza ottimale degli strumenti utili alla consulenza stessa) tutte le fasi della consulenza e di fornire al cliente un servizio adeguato agli standard più elevati.

4- Gestione e organizzazione dell'agenda

Come educatore ed educatore di sostegno dei centri estivi aics sono riuscito ad acquisire:

1- Capacità organizzativa delle attività di classe.

2- Un discreto baglio tecnico manuale e la competenza necessaria a intrattenere relazioni educativo didattiche con bambini dai 4 ai 6 anni.

Capacità e competenze tecniche:

Possiedo una spiccata attitudine alla pianificazione economica e alla organizzazione e programmazione delle risorse finanziarie, oltre alla competenze necessarie alla gestione e organizzazione del portafoglio clienti e della consulenza stessa, capacità che ho sviluppato durante l'esperienza avuta in Alleanza Toro, Possiedo inoltre una più che discreta familiarità nell'utilizzo del computer e di molti dei suoi applicativi più importanti, come Microsoft office:

1- Word ----- livello eccellente.

2- Excell----- livello buono

3- Outlook----- livello buono

4- Power Point----- livello buono

5- Visio----- livello buono

6- Browser (explorer, mozilla, opera, chrome) - livello eccellente

7- Os. (Windows: Dos, xp, vista e 7) - livello buono.

8- Teamsystem-----livello buono (corso I.D.I.)

Conoscenza delle normative bancarie primarie:

- Trasparenza Bancaria, normative antiriciclaggio e sulla circolazione del denaro contante, normative Ivass (per la conoscenza dei principali rami assicurativi bancari).

Sono decisamente abile nel trattamento testi e nella video scrittura, sono capace in modo piu' che fluido e naturale di battere e stilare documenti (anche estremamente lunghi e complessi) senza nessuna difficoltà.

Applicativi bancari: sono infatti abile nella conoscenza e nell'utilizzo degli applicativi di natura bancaria (CEDACRI – OS400 – TP).

Capacità e competenze artistiche:

Poeta, scrittore di storie e pittore, le mie capacità artistiche si sviluppano su innumerevoli settori:

Dalla letteratura alla poesia alla pittura, alla decorazione.

Le mie capacità spaziano dal mondo delle arti marziali (delle quali però non mi è più permessa la pratica fisica) alla filosofia occidentale e orientale.

Per un breve periodo di tempo poi ho curato un mio blog personale.

In questo periodo della vita sto sviluppato delle ottime idee per un libro e raccogliendo un centinaio di poesie da pubblicare.