

FILIPPO CASCAVILLA

📍 [REDACTED], 71013, SAN GIOVANNI ROTONDO,
FG

📞 [REDACTED]

✉️ VAMOSSCAFESGR@GMAIL.COM

📄 [REDACTED]

🚗 CATEGORIA B

PROFILO PROFESSIONALE

Professionista con elevate capacità organizzative e leadership, esperto nella gestione delle scorte e nella movimentazione dei carichi. Determinato e affidabile, capace di motivare il team e raggiungere obiettivi prefissati. Proattivo e orientato ai risultati, con forte propensione alla crescita professionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

sono una persona con elevate capacità organizzative, in grado di gestire in modo efficiente il lavoro in team e di guidare il gruppo verso il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Ho maturato esperienza come magazziniere, con competenze specifiche nella movimentazione dei carichi, nell'uso del muletto e transpallet e nell'imballaggio delle merci.

Mi caratterizzano serietà, affidabilità e una forte determinazione nel perseguire risultati. Sono disponibile ad affrontare nuove sfide e ad adattarmi a contesti lavorativi dinamici, sempre con un approccio proattivo e orientato agli obiettivi.

- Buone capacità di problem solving
- Abilità nella gestione degli imprevisti
- Gestione delle scorte
- Leadership
- Capacità di motivare
- Conoscenza delle norme igienico-sanitarie

- Forte propensione alla crescita professionale
- Riservatezza e capacità di ascolto
- Eccellenti doti organizzative
- Resistenza allo stress
- Autonomia decisionale
- Capacità di delega
- Attitudine a lavorare per obiettivi
- Utilizzo dei social media

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

05/2024 - 12/2024

Direttore di sala

HOTEL LEON - SAN GIOVANNI ROTONDO

- Accoglienza dei clienti, verifica delle prenotazioni e accompagnamento ai tavoli.
- Preparazione e consegna del conto e riscossione dei pagamenti in postazione o al tavolo.
- Affiancamento ai nuovi assunti e formazione sulla giusta modalità di servizio in base alla tipologia di evento.
- Definizione e organizzazione di orari e turni di lavoro della brigata di sala.
- Responsabilizzazione del team di sala delegando compiti e attività e verificandone la puntuale esecuzione.

- Presentazione di menù e carta dei vini e suggerimento di abbinamenti e piatti del giorno.
- Risoluzione di eventuali reclami dei clienti in modo professionale e cortese.
- Formazione del personale di sala sulle norme di comportamento e di servizio.
- Coordinamento dell'allestimento di sala e della preparazione dei coperti.
- Controllo delle fasi di pulizia della sala e di riassetto dei tavoli.
- Proposta al cliente dell'offerta enogastronomica del ristorante accogliendo eventuali esigenze speciali.
- Direzione e supervisione del servizio di sala e coordinamento con i carichi di lavoro della cucina.
- Interfaccia costante con lo chef per garantire la fluidità e la puntualità del servizio delle pietanze.
- Definizione delle tempistiche e delle modalità di servizio in concerto con lo Chef.

02/2011 - 03/2024

Commerciante

Vamoss cafe - SAN GIOVANNI ROTONDO

- Gestione completa dei rapporti commerciali con i fornitori.
- Esposizione e supervisione degli articoli all'interno del punto vendita.
- Affiancamento alla clientela per stimolare l'acquisto dei prodotti.
- Controllo della qualità della merce consegnata segnalando eventuali irregolarità.
- Cura dei criteri di esposizione della merce e definizione delle politiche di vendita.
- Definizione dei prezzi di vendita in funzione di saldi, promozioni e del mercato.
- Gestione delle pratiche amministrative aziendali e della situazione finanziaria dell'attività.
- Studio delle strategie marketing di settore e pianificazione delle campagne media.
- Ricezione della merce e supervisione allo scarico dei bancali, controllando la corrispondenza di quanto ricevuto alle bolle di trasporto.
- Supervisione del personale e monitoraggio dell'esecuzione delle relative mansioni, intervenendo ove necessario per risolvere eventuali dubbi o problematiche.
- Gestione della contabilizzazione giornaliera, deposito dei contanti, riscossione dei crediti promozionali e registrazione delle operazioni in ottemperanza alla normativa fiscale.
- Verifica del rispetto delle norme di igiene e sicurezza, provvedendo ad attuare eventuali azioni correttive volte a garantire la tutela di beni e persone.
- Ricerca e selezione dei fornitori e conduzione di trattative per l'acquisto di merce a condizioni vantaggiose.
- Organizzazione dei turni di lavoro, assegnazione delle mansioni e gestione di permessi e ferie per i dipendenti.
- Gestione e mediazione per la risoluzione di situazioni di disaccordo tra il personale, promuovendo la comunicazione e la collaborazione.
- Controllo delle scorte di magazzino assicurando la disponibilità dei prodotti.

10/2005 - 10/2010

Responsabile punto vendita

LD MARKET - TORINO

- Ricezione della merce e supervisione allo scarico dei bancali, controllando la corrispondenza di quanto ricevuto alle bolle di trasporto.
- Supervisione dell'allestimento delle vetrine e dei reparti controllando la corretta disposizione, esposizione e rotazione dei prodotti.
- Supervisione del personale e monitoraggio dell'esecuzione delle relative mansioni, intervenendo ove necessario per risolvere eventuali dubbi o problematiche.

- Amministrazione delle giacenze e riassortimento dello stock di negozio.
- Selezione e formazione del personale di negozio.
- Controllo delle giacenze di magazzino e interfaccia con i fornitori per il corretto rifornimento degli stock.
- Mantenimento dell'attrattività del punto vendita attraverso la cura dell'immagine trasmessa in relazione alla mission aziendale.
- Risoluzione delle problematiche legate a reclami da parte dei clienti, assicurandone la piena soddisfazione.
- Verifica del rispetto delle norme di igiene e sicurezza, provvedendo ad attuare eventuali azioni correttive volte a garantire la tutela di beni e persone.
- Gestione amministrativa, contabile e fiscale del punto vendita.
- Calendarizzazione dei turni del personale di vendita e pianificazione di ferie, riposi e straordinari.
- Selezione del campionario da esporre e cura dell'allestimento e disallestimento di espositori, vetrine e della decorazione degli spazi interni dei punti vendita.
- Pianificazione delle attività giornaliere, settimanali e mensili del punto vendita.
- Analisi dell'andamento delle vendite e predisposizione della relativa reportistica.
- Pianificazione dei turni e delle ferie del personale assegnato.
- Organizzazione dei turni di lavoro, assegnazione delle mansioni e gestione di permessi e ferie per i dipendenti.
- Verifica e monitoraggio della corretta applicazione del regolamento del punto vendita.
- Coordinamento e motivazione dello staff dedicato alla vendita per il raggiungimento dei risultati commerciali stabiliti.
- Preparazione di report periodici per la direzione.
- Gestione e mediazione per la risoluzione di situazioni di disaccordo tra il personale, promuovendo la comunicazione e la collaborazione.
- Pianificazione di nuovi inserimenti e coordinamento delle fasi di reclutamento e di selezione dei candidati.
- Gestione delle operazioni di inventario e registrazione delle giacenze di magazzino.
- Controllo delle scorte di magazzino assicurando la disponibilità dei prodotti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

05/1998

**DIPLOMA: PERITO ELETTRTECNICO INDUSTRIALE
ITIS LUIGI DI MAGGIO - SAN GIOVANNI ROTONDO**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e nel regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali.

Filippo Cascarilla