

Capacità e competenze



Giuliano Costanzo



⑧ 09/01/1970

⑨ A/B

Profilo Professionale

Capacità E Competenze

Esperienze Lavorative E Professionali

03.2021 - Attuale

Naspi

Stato - Ortona, Ch

Prima causa Covid poi crisi del mercato dell' auto sono in cerca di nuovi stimoli lavorativi dove mettere a disposizione la mia esperienza e confrontarmi con nuove esigenze di mercato.

09.2020 - 03.2021

Responsabile di sede

Pasquarelli auto - Lanciano, Ch

- Coordinamento del lavoro di [Numero] collaboratori, pianificazione delle attività e ottimizzazione delle procedure al fine di raggiungere gli obiettivi desiderati.
- Definizione di policy per la prevenzione degli infortuni e di procedure di emergenza per garantire la sicurezza dei dipendenti e delle attività produttive.
- Individuazione e valutazione delle capacità dei dipendenti e creazione di opportunità di crescita mediante l'implementazione di piani formativi.
- Analisi di processi e procedure aziendali per individuare eventuali criticità e predisporre opportune azioni correttive.
- Motivazione del personale al raggiungimento degli obiettivi economici e gestionali mediante interventi [Descrizione].
- Monitoraggio della corretta esecuzione delle diverse attività produttive al fine di garantire il rispetto di tempi, metodi e standard prefissati.
- Monitoraggio del personale e controllo del corretto svolgimento delle attività assegnate attuando eventuali azioni correttive o premianti.
- Uso dei più conosciuti strumenti informatici del proprio settore di attività.
- Gestione delle attività assegnate migliorandone i tempi di esecuzione.
- Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività.
- Utilizzo di un approccio analitico e metodico nello svolgimento delle mansioni assegnate.
- Coordinamento e formazione del personale affidato in base alle attività da eseguire.
- Esecuzione degli incarichi affidati gestendo la pressione lavorativa.
- Mediazione fra le diverse esigenze emerse sul luogo di lavoro.
- Attenzione e rispetto di istruzioni e suggerimenti ricevuti nell'esecuzione delle attività richieste.
- Collaborazione nell'esecuzione di attività oltre a quelle assegnate.
- Svolgimento di attività e incarichi utili alla crescita professionale nel settore.
- Organizzazione e svolgimento del carico di lavoro in modo autonomo ed efficiente.
- Variazione di orari e sedi lavorative in caso di necessità.

02.2005 - 09.2020

Responsabile di punto vendita

Alfino auto - Ortona, Ch

- Predisposizione della reportistica periodica riportante i risultati di vendita individuali e collettivi.
- Coordinamento dello staff di negozio tramite la definizione di turnazioni, ferie e permessi, nonché degli obiettivi individuali.
- Cura della customer satisfaction mostrando attenzione alle esigenze del cliente e professionalità nella gestione dei reclami.
- Motivazione del team dei collaboratori del negozio al fine di creare una squadra affiatata e performante.
- Applicazione delle direttive aziendali nella gestione del punto vendita.
- Selezione e formazione del personale nel pieno rispetto degli standard aziendali.
- Responsabilità del raggiungimento degli obiettivi di vendita e dello sviluppo del volume di affari.
- Supervisione della movimentazione degli stock di prodotto e delle attività di visual merchandising.
- Verifica costante del corretto posizionamento del punto vendita in base al target di riferimento.
- Ideazione, implementazione e gestione di promozioni al fine di migliorare i profitti dei punti vendita e favorire il coinvolgimento dei clienti.
- Supervisione dell'intero processo di gestione delle scorte, compresa la ricezione della merce in entrata, il rifornimento degli scaffali e il controllo dell'esaurimento scorte.
- Affiancamento di [Qualifica] recentemente assunti e formazione nelle tecniche di upselling e nello sviluppo di [Competenza] e [Competenza], al fine di migliorarne le abilità di vendita.
- Assunzione, formazione, supervisione e incoraggiamento di [Numero] [Qualifica] professionisti al fine di fornire un servizio competente e veloce ad ogni cliente.
- Delega dei compiti a specifici dipendenti in base alle conoscenze e ai punti di forza individuali.
- Definizione, applicazione e ottimizzazione di obiettivi e procedure di reparto al fine di ottimizzare le prestazioni e la produttività del team.
- Assistenza al cliente fornendo informazioni appropriate dopo un'attenta ricerca dei problemi.
- Delega dei compiti ai dipendenti in base ai rispettivi punti di forza e alle esperienze individuali in [Specializzazione].
- Implementazione di piani strategici [Tipologia] e [Tipologia], con conseguente aumento delle vendite di € [Quantità] in [Periodo].
- Pianificazione e aggiornamento dei programmi di lavoro per una copertura ottimale delle esigenze aziendali previste.
- Creazione di fruttuose relazioni con i clienti attraverso il coinvolgimento attivo, la risoluzione dei problemi e talento in [Competenza].
- Controllo nel database di inventario al fine di individuare articoli presenti in altri punti vendita, migliorando le percentuali di vendita del [Numero]%.
- Formazione del personale sulla gestione di situazioni difficili mostrando calma e professionalità.

03.1999 - 02.2005

venditore

Ciro Alfino - Ortona, Ch

- Gestione e fidelizzazione della clientela acquisita attraverso relazioni attente e sistematiche.
- Risoluzione di eventuali problematiche insorte nella fase di pre e post-vendita.
- Consulenza mirata ad individuare le soluzioni più adatte alle necessità del cliente.
- Illustrazione di prodotti, promozioni, offerte e sconti.
- Raggiungimento e superamento dei target commerciali stabiliti.
- Preventivazione di costi e scontistica in caso di particolari esigenze del cliente.
- Fidelizzazione della clientela attraverso opportune strategie post vendita.
- Gestione opportuna dei reclami e verifica dei livelli di soddisfazione della clientela.
- Incremento dei volumi di vendita attraverso la proposta ai clienti di articoli accessori.
- Utilizzo dei programmi di MS Office per la gestione ordinaria delle attività di vendita.
- Organizzazione di eventi promozionali, open day e dimostrazioni.
- Preparazione di report su spese e commissioni e creazione di rapporti di attività e risultati in linea con i requisiti aziendali.
- Conclusione di [Numero] nuovi contratti in media in [Periodo di tempo] grazie all'esperienza acquisita nel settore e alle spiccate capacità negoziali.
- Gestione autonoma di uno o più portafogli clienti, fino ad un massimo di [Numero] unità, attuando strategie ad hoc per fidelizzazione dell'utente.
- Pianificazione autonoma del lavoro quotidiano, settimanale o mensile in modo da ottimizzare le tempistiche degli appuntamenti e massimizzare i risultati.
- Elaborazione di preventivi commerciali e bozze contrattuali contenenti gli estremi legali della parte venditrice e acquirente comprese prezzi, tempistiche, garanzie e clausole.
- Implementazione di adeguate strategie commerciali necessarie ad ampliare il portafoglio clienti mediante ricerca sul territorio di competenza, contatto telefonico e/o web, appuntamento a domicilio del privato.
- Studio, analisi e approfondimento costante dei beni e dei servizi aziendali in portafoglio in modo da esporne i vantaggi ai clienti in maniera semplice, completa ed efficace.

08.1996 - 02.1999

Responsabile di produzione

Essediemme - Ortona, Ch

- Redazione della reportistica periodica a destinazione del management.
- Individuazione e risoluzione delle criticità relative ai processi produttivi, anticipando eventuali problematiche che potrebbero insorgere.
- Monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori e verifica di eventuali scostamenti rispetto alla pianificazione.
- Verifica della corretta applicazione delle procedure di sicurezza e dell'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale.
- Miglioramento dei processi di gestione dell'inventario.
- Supervisione e mantenimento della qualità della produzione.
- Individuazione e risoluzione di eventuali rallentamenti alla produzione mediante [Azione]

01.1995 - 08.1996

Rappresentante di commercio

Wurth (Sofim) - Ortona, Ch

- Pianificazione dei contatti commerciali e gestione del portafoglio clienti.
- Gestione delle esigenze dei singoli clienti e ideazione di soluzioni personalizzate.
- Gestione delle trattative di vendita e predisposizione dei contratti.
- Definizione di strategie e opportunità di vendita in accordo con le procedure aziendali.

01.1993 - 06.1995

Tentata vendita

San Carlo spa - San Giovanni Teatino, Ch

09.1991 - 09.1992

Carabiniere ausiliario

Stato - Roma, Rm

- Sorveglianza di soggetti coinvolti in investigazioni [Tipologia].