

ANDREA CHIARIELLO

PROFILO PERSONALE

Nato a Napoli il 30/08/1972, dinamico e motivato professionista con oltre trent'anni di esperienza nel settore logistico e amministrativo. Dotato di ottime capacità relazionali e gestionali, con una comprovata esperienza come conducente di furgone, impiegato amministrativo e consulente lavorativo.

CAPACITÀ

- Ottime capacità relazionali. • Competenze gestionali. • Versatilità e capacità di adattamento a diversi contesti lavorativi.
- Specializzazione nella lavorazione di liquori, con competenze approfondite nel processo di produzione e nella gestione delle attività correlate. • Esperienza consolidata come capo magazziniere, carrellista e addetto al carico e scarico.
- Organizzazione e affidabilità.

CONTATTI

Cellulare: +39 3297138993
Email: andrea.chiariello@libero.it
Indirizzo: via Ugo La Malfa, 5
80029 - Sant'Antimo - (NA)

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Conducente di furgone

Deisan SRL, da Aprile 2021 a Novembre 2023

- Abilità nel pianificare percorsi efficienti per ottimizzare tempi e risorse.
- Conduzione sicura e responsabile di furgoni per la consegna di merci.
- Attitudine alla gestione dei rapporti e capacità di risolvere i problemi.

Conducente di furgone

Arcobaleno SRL, da Maggio 2019 a Febbraio 2021

- Conoscenza delle normative di sicurezza stradale.
- Competenza nell'utilizzo di dispositivi di navigazione GPS e sistemi di tracciamento per monitorare la posizione e il progresso delle consegne.
- Capacità di gestire la documentazione relativa alle spedizioni, inclusi i documenti di consegna e le firme dei destinatari.

Impiegato amministrativo

Simal SNC, da Marzo 1995 a Gennaio 2019

- Eccellenti capacità organizzative e di gestione del tempo per gestire efficacemente i compiti amministrativi e rispettare le scadenze.
- Conoscenza specifica del settore dei liquori, compresa la comprensione delle normative di settore e delle pratiche commerciali tipiche del settore.
- Gestione efficace delle attività amministrative quotidiane, compresa la compilazione di documenti, la gestione delle email e delle telefonate, e l'organizzazione degli archivi aziendali.

Consulente lavorativo

Commercialista, da Settembre 1990 a Dicembre 1992

- Presso Studio Commercialista Giuseppe Brescia
- Elaborazione di documentazione legale e contratti di lavoro.
 - Comunicazione efficace con i clienti e altri professionisti del settore.
 - Assistenza nella gestione delle pratiche amministrative legate al lavoro.

ISTRUZIONE

Diploma di ragioneria

Istituto Vittorio Alfieri, 1990

- Conoscenza dei principi contabili e delle pratiche amministrative.
- Abilità nell'elaborazione e nell'interpretazione dei documenti contabili.
- Capacità di comunicare in modo chiaro e professionale con colleghi e clienti.

COMPETENZE E INTERESSI

Utente autonomo | Patente B | Tesserino di Primo Soccorso
Allenatore di calcio dilettantistico: Esperienza come allenatore di calcio dilettantistico con competenze nell'organizzazione e conduzione di sessioni di allenamento. Capacità di gestire e motivare una squadra, incoraggiando lo sviluppo individuale e collettivo dei giocatori. Conoscenza delle tattiche e strategie di gioco del calcio, nonché delle regole e delle normative. Abilità nel creare un ambiente positivo e collaborativo all'interno del team. Interesse e passione per lo sport e l'allenamento fisico. Partecipazione attiva alla comunità sportiva locale e coinvolgimento in eventi sportivi e competizioni.