

CURRICULUM VITAE

GIUSEPPE CORRAO

DATI PERSONALI

- **Nome e Cognome:** Giuseppe Corrao
- **Data e luogo di nascita:** il 22/07/1990 Palermo (PA), Italia
- **Residenza:** Via Antonio Segni N°1, 90039 Villabate (PA)
- **Cell 1:** 3888671514
- **Telefono:** 0915085078
- **E-mail:** gcorrao@hotmail.it;
- **Stato civile:** Sposato
- **Patente B:**



CORSO E STUDI

- **LUGLIO 2010:** I.T.C “Luigi Sturzo” Bagheria
 - **Qualifica conseguita:** Perito Tecnico Commerciale
 - **Votazione:** 70/100

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- **Settembre 2009-Settembre 2010:** Palazzotto Arredi
- **Luglio 2012-Maggio 2013:** Palazzotto Arredi
 - Impiego:**– Operaio
 - **Principali attività:** Supporto alla fabbricazione di mobili e montaggio. In questo periodo ho collaborato nell'azienda di famiglia svolgendo attività sia in ambito di produttivo collaborando alla fabbricazione di mobili su commessa, sia al montaggio.
Obiettivi Raggiunti:
Gestione dei tempi di produzione con rispetto dei termini di consegna, attenzione alla qualità del prodotto in genere ed in particolare dell'attività che mi venivano assegnate.
Gestione dello stress durante l'attività di produzione ed rapporti con la clientela nelle fasi di consegna e montaggio.
Settembre 2010-Giugno 2011: Bancosport
Impiego: Addetto alla cassa
Principali attività: Organizzazione della giornata lavorativa, preparazione del materiale per consentire lo svolgimento del lavoro nel migliore dei modi, gestione della cassa.
Obiettivi raggiunti:
Attenzione alle attività che mi venivano assegnate, gestione dei rapporti con la clientela. **Gennaio 2012-giugno 2012:** Tabaccheria
Impiego: Responsabile
Principali attività: Gestione della tabaccheria con organizzazione della giornata lavorativa, ordine del materiale necessario per la corretta funzionalità della tabaccheria.
Obiettivi Raggiunti:
Gestione dello stress durante la giornata lavorativa e dei rapporti con la clientela nelle fasi della vendita dei prodotti.
Obiettivi Raggiunti:
Organizzazione del lavoro, gestione e rispetto dei tempi di consegna della posta.
- **Marzo 2013-Gennaio 2018:** Pianeta Scommesse

Impiego: Addetto alla cassa

- **Principali attività:** Organizzazione della giornata lavorativa, preparazione del materiale per consentire lo svolgimento del lavoro nel migliore dei modi, gestione della cassa.
- **Obiettivi raggiunti:**
Attenzione alle attività che mi venivano assegnate, gestione dei rapporti con la clientela.
- **Aprile 2018- Giugno 2018:** Acqua e Sapone
- **Impiego:** Commesso
- **Principali Attività:** Organizzazione della giornata lavorativa iniziando dal riposizionamento delle degli articoli che non erano a disposizione della clientela, sistemazione magazzino, riposizionamento degli articoli lasciati fuori posto, indicazioni alla clientela sui prodotti a loro disposizione e sulle promozioni in corso e sistemazione e pulizia del punto vendita.
- **Obiettivi raggiunti:** Gestione e rispetto dei compiti che mi venivano assegnati durante la giornata lavorativa, gestione dei rapporti con la clientela nella fase di vendita dei prodotti.

LINGUE

- **Italiano** (madre lingua)
- **Inglese** capacità di lettura Buona, Capacità di scrittura Buona, Capacità di espressione Buona
- **Francese** capacità di lettura Buona, Capacità di scrittura Buona, Capacità di espressione Buona

COMPETENZE TECNICHE ED INFORMATICHE

- **Conoscenza dei sistemi operativi:**
Windows 7 Professional e precedenti

- **Conoscenza dei sistemi applicativi:**

Ottimo utilizzo di Word, Excel e Power Point, Posta Elettronica, Internet Explorer, Adobe

- **Conoscenza tecniche :**

Ottimo utilizzo dei macchinari per la lavorazione dei legni, ottimo utilizzo di pc e macchine per la gestione della tabaccheria.

CAPACITA' ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI

Spirito d'iniziativa, predisposizione ai rapporti interpersonali, propensione al lavoro in team nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi aziendali. Flessibilità nelle mansioni e capacità di riadattamento a nuovi ambienti di personale. Problem solving, ai fini della risoluzione di problematiche di tipo tecnico. Capacità di pianificazione e rispetto delle attività per priorità. Capacità di lavorare in situazioni di stress legate alle attività lavorativa.

INTERESSI EXTRAPROFESSIONALI

Interesse per il calcio, la musica, svolgere l'attività di fitness in palestra e per il cinema

MOTIVAZIONE AL CAMBIAMENTO

Voglio mettermi alla prova in una nuova realtà per confrontarmi con ambienti diversi ed attività nuove al fine di accrescere le mie capacità produttive e professionali

Il sottoscritto, Giuseppe Corrao acquisita l'informativa di cui all'art. 13 Decreto Legislativo 196/03 con l'invio del proprio CV presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali.

Firma

(Giuseppe Corrao)

