

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MANENTI GRAZIANO**  
Indirizzo **VIALE LOMBARDIA 670 24508 ROMANO DI LOMBARDIA (BG)**  
Telefono **Mobile +39 3470150017**  
Fax  
E-mail [Manenti.graziano@icloud.com](mailto:Manenti.graziano@icloud.com)  
sesso **maschio**

Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **20\06\1975**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Tipo di azienda o settore **Fratelli Zappettini**
  - Tipo di impiego **Impiegato tecnico commerciale**
  - Principali mansioni e responsabilità **Gestione clientela , offerte, coordinamento agenti, lavori in ambienti sospetti di inquinamento e spazi confinati , lavori in quota ed uso di DPI**
  
- Tipo di azienda o settore **Italviti 1^ mansione (commercio bulloneria)**
  - Tipo di impiego **Responsabile acquisti**
  - Principali mansioni e responsabilità **Gestione fornitori, ordini fornitori , ddt , offerte e gestione ordini magazzino .**
  
- Tipo di azienda o settore **Italviti 2^ mansione**
  - Tipo di impiego **Responsabile logistica**
  - Principali mansioni e responsabilità **Gestione ordini clienti , coordinamento magazzinieri , coordinamento e gestione viaggi e consegne autisti gestione magazzino e inventario .**
  
- Tipo di azienda o settore **G.COM SRL ( torneria automatica )**
  - Tipo di impiego **Responsabile Commerciale**
  - Principali mansioni e responsabilità **Gestione clienti e fornitori esterni coordinamento magazzino , coordinamento e gestione viaggi e consegne autisti**
  
- Tipo di azienda o settore **ODONTOTECNICO**
  - Tipo di impiego **Odontotecnico**
  - Principali mansioni e responsabilità **Protesi fissa e protesi mobile Gestione clienti e contatti con medici e fornitori**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**DIPLOMA :** ODONTOTECNICO PRESSO L'ISTITUTO F.LLI CALVI  
(GIUGNO 1993)

**CORSI :** 1- INFORMATICA - MANUALE WINDOWS E INTERNET  
2- LINGUA INGLESE PRESSO LA OXFORD INTERNATIONAL  
SCHOOL ( ANCORA IN CORSO )

**ATTESTATO :** CORSO AGENTE DI COMMERCIO

**ATTESTATO :** RESPONSABILE TECNICO GESTIONE RIFIUTI

MADRELINGUA

**Italiana**

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**Inglese**

Buono  
Elementare  
Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso ,rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell' utenza di riferimento grazie all'attività di relazione con la clientela e la rete di vendita svolte nelle diverse esperienze professionali citate .

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro , definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite diverse esperienze ,nelle quali mi e' sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obbiettivi prefissati .

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto office , in particolare EXCEL e OFFICE che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione del personale nelle mie esperienze lavorative.  
Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale (rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte , budget del personale, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative per centri di costo ) .  
Utilizzo di carrelli elevatori , contapezzi , bilance elettroniche. Magazzini automatici macchine scatolatrici tutto legato alle mie esperienze precedenti .

PATENTE

Automobilistica ( patente B )

CONSENSO TRATTAMENTO DATI consento il trattamento dei miei dati secondo D. Lgs. N. 196/2003".

ROMANO DI LOMBARDIA 03\08\2023

FIRMA

**MANENTI GRAZIANO**