Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

corvino umberto

via dell'archeologia, 10, 1, 81031 AVERSA (Italy)

3339192019

milion.dollar@live.it

Sesso **Maschile** | Data di nascita **19/01/1990** | Nazionalità **Italiana**

TITOLO DI STUDIO

diploma tecnico commerciale

ESPERIENZA PROFESSIONALE

ADC IMMOBILIARE
Via Sant'Antonio Abate 104, 81030 Gricignano d'Aversa (Italia)

Svolgevo ruolo di segretario . mi occupavo della registrazione dei contratti, della gestione della clientela fissando appuntamenti e dei social media riguardante gli annunci e pubblicità dell'azienda

Attività o settore **Attività immobiliari**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

15/09/2004–15/07/2009

Ragioniere e Perito Commerciale IGEA

Istituto Tecnico Commerciale "A. GALLO"
via dell'archeologia 91, 81031 Aversa (Italia)
http://itegallo.it/

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: **italiano**

Lingue straniere

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B1	B1	B1
francese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all' esperienza maturata come segretario in un'agenzia immobiliare . Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela e la rete di vendita svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

Competenze organizzative e gestionali

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è

sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.
Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza in una agenzia immobiliare in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

Competenze professionali

- **Abilità di lettura e scrittura,** vale a dire capacità di riassumere delle informazioni scritte e ripresentarle in un nuovo documento.
- **Competenze informatiche.** La capacità di utilizzo del PC e di molti software è una competenza trasferibile.
- **Obiettivi a termine.** Saper lavorare rispettando strette scadenze

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo		Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in conoscenza di Word, Power Point e Internet Explorer che utilizzo quotidianamente.

Patente di guida A1, B