

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FERRARI FABIO

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Italia

Data di nascita

22 GIUGNO 1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

1. Dal 11/03/2019 ad oggi
Assistec, Via Paolo Borsellino 1/E. Arceto di Scandiano
Centro di assistenza e riparazione CNC
Impiegato Uff acquisti;

Mansioni :

- Prima assistenza al sistema gestionale informatico (TEAM GAMMA);
- Rapporto diretto con service, laboratorio e tecnici esterni;
- Rapporto diretto e gestione dei metodi e tempi di consegna della merce a mezzo vari corrieri
- Rapporto diretto con i clienti e gestione delle tempistiche di riparazione
- Gestione degli ordini ai fornitori per l'approvvigionamento delle materie prime per il magazzino e relativa gestione di eventuali errori relativi alla consegna di materiali errati o non conformi;
- Controllo di qualità delle materie prime in entrata e dei prodotti in uscita
- Emissione dei DDT in uscita e carico dei DDT in ingresso al magazzino

2. Da Novembre 2016 al 08/03/2019

Spirtec, Via dei Produttori n°5. Formigine (MO)

Officina metal meccanica;

Impiegato amministrativo e operaio tornitore e magazziniere

Mansioni impiegato amministrativo

- Segreteria;
- Prima assistenza al sistema gestionale informatico (METODO);
- Rapporti (ordinari) con le banche;
- Contabilità ordinaria ovvero gestione di fatture dirette, bolle di trasferimento e DDT di vendita con relativa fatturazione a fine mese;
- Gestione degli ordini ai fornitori per l'approvvigionamento delle materie prime per il magazzino e relativa gestione di eventuali errori relativi alla consegna di materiali errati o non conformi;
- Rapporto diretto con i clienti per la gestione degli ordini e delle tempistiche di consegna;

Mansioni operaio tornitore e magazziniere

- Carico e scarico merce con carrello elevatore;
- Controllo di qualità dei pezzi con utilizzo dei relativi strumenti di misurazione a seconda dei pezzi in esame;
- Preparazione e imballaggio degli ordini in evasione;
- Organizzazione logistica del magazzino;
- Taglio dei pezzi alla sega automatica e manuale;
- Programmazione e piegatura tubi e dei profili su piegatrice (ercolina);
- Foratura e fresatura dei pezzi su trapano a colonna con relativa gestione degli utensili necessari per ogni lavorazione
- Saldatura di profili ed angolari con saldatrice a filo
- Verniciatura dei pezzi
- Tornitura su tornii paralleli manuali con totale gestione del lavoro:
 - a) scelta degli utensili e del tipo di mandrino e morsetti;
 - b) operazioni di sgrossatura;
 - c) operazioni di finitura;
 - d) pulizia e manutenzione dei tornii

3. Da Gennaio 2011 a Novembre 2016;

Natura sì, Via San Giovanni Evangelista n°7, Spezzano di Fiorano (MO);

Punto vendita di alimentari e prodotti erboristici biologici;

Vice responsabile punto vendita e responsabile settore erboristico;

Mansioni responsabile del settore erboristico

- Scelta delle linee dei prodotti da mantenere o da inserire all'interno del punto vendita;
- conoscenza approfondita di tutti i principi attivi ed eventuali effetti collaterali od interferenze date da farmaci convenzionali;
- Assistenza al cliente nell'utilizzo specifico di preparati erboristici a fini curativi;
- assistenza al cliente sulla scelta e l'impiego delle linee cosmetiche più indicate;
- Corsi specifici di BIOCOSMESI quali DR HAUSCKHA, WELEDA, BJOB, HELAN VILLA DEA, LAVERA e di PREPARATI ERBORISTICI quali BIOSLINE, ABOCA, PLANTA MEDICA e EUROSALUS;
- Organizzazione delle promozioni sui prodotti del reparto erboristico;
- Rapporto diretto con i fornitori di biocosmesi e fitofarmaci.

Mansioni Viceresponsabile del punto vendita

- Gestione cassa;
- Assistenza ai clienti nella scelta dei prodotti;
- Referente ufficio contestazioni e carico fatture;
- Coordinamento degli ordini dei prodotti erboristici (ma anche di secco, fresco ed ortofrutta in mancanza del referente di ogni singolo settore);
- Responsabile di primo soccorso e antincendio di secondo livello;
- Gestione cambio promo e relativa gestione degli sconti e margine di guadagno;
- Coordinatore del magazzino per scarico merce e suddivisione dei materiali per successivo allestimento degli scaffali presenti in negozio;
- Referente per l'assistenza e manutenzione del sistema gestionale informatico (ZEUS LAB) del negozio.

4. Da Marzo 2010 a Gennaio 2011;

Gallery, Via San Pietro n°58/3, Sassuolo (MO);

Rivenditore di prodotti ceramici;

Impiegato amministrativo e magazziniere;

Mansioni impiegato amministrativo

- Responsabile ufficio vendita e spedizioni;
- Contabilità ordinaria ovvero la gestione di fatture dirette, bolle di trasferimento e DDT di vendita con relativa fatturazione a fine mese;
- Inserimento e spedizione degli ordini ai clienti;
- Rapporto diretto con i clienti su invio dei rappresentanti commerciali;
- Rapporto diretto con i fornitori per rifornire il magazzino dei materiali;
- Rapporti (ordinari) con le banche;
- Segreteria;
- Prima assistenza al sistema gestionale informatico.

Mansioni Magazziniere

- Carico e scarico merce con carrello elevatore;
- Preparazione e imballaggio degli ordini in evasione;
- Preparazione di campionature per i rappresentanti commerciali;
- Organizzazione logistica del magazzino.

5. Da Marzo 2008 a Marzo 2010;

Nuova SALCOM snc, Via Ancora 374 Sassuolo (MO);
Officina metal-meccanica;
Impiegato amministrativo e operaio metalmeccanico;

Mansioni impiegato amministrativo

- Carico dei DDT d'acquisto e controllo a fine mese delle fatture relative ai DDT d'acquisto;
- Gestione degli ordini ai fornitori per l'approvvigionamento del magazzino con le materie prime;
- Gestione delle contestazioni relative ad errori d'invio dei fornitori.

Mansioni operaio metalmeccanico

- Addetto alle presse per la stampa di pezzi meccanici;
- Addetto alla saldatura tramite l'uso di saldatrice a filo;
- Controllo qualità dei pezzi terminati prima dell'invio alle ditte;
- Organizzazione logistica del magazzino;
- Addetto al montaggio e al collaudo finale di diversi prototipi quali dosatori per lo stucco e rigeneratori di bombolette spray.

6. Da Settembre 2004 a Giugno 2011.

Maranello sportiva, Via Alfredo Dino Ferrari n°47/1 Maranello (MO).
Scuola calcio e settore giovanile
Primo allenatore.

Mansioni primo allenatore scuola di calcio

- gestione tecnico-tattica ed educativa della squadra;
- per i più piccoli attività di movimento a corpo libero e primi giochi con la palla allo scopo di prendere confidenza con le regole da rispettare;
- creare un luogo sicuro e accogliente in cui imparare a stare nel gruppo dei pari e riconoscere l'allenatore come punto di riferimento;

Mansioni primo allenatore settore giovanile

- Gestione tecnico-tattica ed educativa della squadra;
- Insegnamento delle regole base del gioco del calcio;
- Preparazione di esercizi aerobici;
- Preparazione di esercizi specifici per l'esecuzione di movimenti tecnici con l'uso della palla;
- Preparazione di esercizi tattici per la disposizione sul campo di gioco.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione, voto e titolo della tesi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1. Da settembre 2004 a novembre 2007
Laurea in tecniche erboristiche presso l'Università di Modena e Reggio Emilia
Voto: 110 con Lode
Titolo della tesi: "Il cioccolato ed i suoi usi presso le antiche civiltà pre-colombiane"
Materie principali affrontate nel corso di laurea in Tecniche erboristiche: chimica organica ed inorganica, fisica, galenica, estrattiva, PLC, botanica, biologia, fisiologia, farmacologia, farmacognosia, fitoterapia.
Abilitazione nella preparazione di fitocomposti e preparati galenici, somministrazione di principi attivi di origine naturale, assistenza al paziente tramite l'impiego di medicine alternative quali fitoterapia e omeopatia.
Dottore in Tecniche Erboristiche

2. Da settembre del 1999 a luglio 2004
Istituto Superiore tecnico industriale Enrico Fermi
Voto: 100
Materie principali affrontate nel corso degli anni di studio superiore: chimicafisica, chimica organica, analisi, TCI (tecnologie chimiche industriali).
Abilitazione nell'analisi di laboratorio di ogni tipo (da materiale biologico ad inorganico) e preparazione di reagenti.
Perito chimico

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

ECCELLENTE
ECCELLENTE
ECCELLENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

*Pagina 6 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

Capacità di creare relazioni positive sia con i colleghi e soprattutto con i clienti cercando di fornire loro adeguate informazioni sui prodotti.

Capacità di adattamento, collaborazione, condivisione e relazione in situazioni di disagio ambientale, fisico, educativo poiché ho avuto esperienza diretta con gli abitanti nei villaggi limitrofi a Nairobi in particolare a Rumuruti e in Tanzania con l'ONG C.O.P.E..

Oltre ad approfondire la conoscenza di usi e costumi del posto, è stata un'esperienza formativa

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

che ha influenzato positivamente la mia crescita personale e lavorativa.

Capacità creative e di relazionali in situazioni di disagio psico fisico attraverso la formazione di Volontario del sorriso presso l'Associazione di volontariato Ridere per Vivere.

Capacità ricreative e relazionali consolidate durante attività parrocchiali come centri estivi e campeggi.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

In molte delle mie situazioni lavorative è richiesta la capacità di gestire il personale distribuendo equamente orari, mansioni, responsabilità al fine di creare un ambiente lavorativo organizzato e coeso.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottimo uso del computer : conoscenza dei sistemi operativi di Windows, del pacchetto Microsoft Office: Word, Excel, Power Point ed il gestionale Access, navigazione su internet e utilizzo di sistemi gestionali informatizzati (ZEUS LA e METODO), dei dispositivi informatici come stampante, fax, scanner, terminalino per ordini, cassa e stampantina fiscale ad essa collegata.

Uso di strumenti di laboratorio ovvero microscopio, plc, bilance, agitatori, autoclave, distillatori, centrifughe, spettrofotometri, titolatori, forni muffole, vetreria varia e reagenti chimici.

Guida del carrello elevatore e del trans pallet sia automatico che manuale, utilizzo di pistola a gas o phon elettrico per scaldare i cappucci termoretraibili per l'imballo dei materiali in fase di spedizione e pistole a cera o a silicone per la preparazione di pannelli espositivi o cartelle da campionatura per i rappresentanti

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

CONOSCENZA DI MUSICA E LETTURE DI VARIO GENERE E PROPENSIONE PER LA CINEMATOGRAFIA.

PATENTE O PATENTI

Patente B, automunito

Data 20/02/2019

Firma _____