



Francesco Ascione

Data di nascita: 29/05/1988 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Maschile |

Numero di telefono: (+39) 3348891624 (Cellulare) | **Numero di telefono:**

(+39) 0813443491 (Abitazione) | **Indirizzo e-mail:** francescoascione4@gmail.com |

Indirizzo: Via Aldo Moro 73, 80018, Mugnano di Napoli, Italia (Abitazione)

PRESENTAZIONE

Sono laureato in Archeologia e Storia delle Arti con curriculum storico artistico all'Università di Napoli "Federico II". Dopo il diploma classico ho lavorato per ben 5 anni, partendo dai lavori più umili e sempre onesti che mi hanno insegnato la responsabilità del team e della collaborazione. Successivamente gli anni universitari mi hanno permesso di addentrarmi nell'ambiente lavorativo museale. Subito dopo ho avuto modo di lavorare come assistente ausiliario alle vendite. La curiosità, la voglia di imparare, la minuzia nel conoscere le cose, mi hanno portato verso un nuovo mondo, quello delle risorse umane. Ho avuto modo di partecipare ad un corso di formazione professionale "Specialista Risorse Umane", concentrandomi soprattutto verso la selezione del personale, colloqui singoli, assessment centre, tests, leadership e sicurezza sul lavoro. Ho lavorato come segretario per una grande Azienda che mi ha dato ancora di più la sicurezza della leadership e l'importanza del lavoro di gruppo. Oggi sono ancora più convinto di voler crescere ed imparare per avere tra le mani nuove responsabilità.

ESPERIENZA LAVORATIVA

06/09/2022 – 10/01/2024 Mugnano di Napoli, Italia

ADDETTO CENTRO SCOMMESSE MATCHPOINT

Fornire alla clientela assistenza e informazioni sui giochi.
Effettuare giocate.
Esporre programmi delle scommesse.

01/06/2022 – 30/06/2022 Giugliano in Campania, Italia

ADDETTO VENDITA ARCAPLANET

Accompagnare il cliente nella scelta dei prodotti.
Responsabilità dell'area commerciale.
Responsabilità dell'arrivo della merce.
Organizzazione degli scaffali.

01/05/2021 – 31/05/2021 Afragola, Italia

ADDETTO ALLA VENDITA PROGETTAZIONE IKEA

Interagire attivamente con il cliente per identificare le loro esigenze.
Orientarsi alla soddisfazione del cliente e allo sviluppo commerciale dell'area.
Responsabilità dell'area personale ben fornita e correttamente prezzata.
Attività consulenziale basata sulla progettazione.
Ideare, pianificare e progettare insieme al cliente nuove soluzioni d'arredo in linea con le sue esigenze.

15/12/2019 – 28/03/2020 Napoli, Italia

ADDETTO VENDITE NEGOZIO BOMBONIERE

Assistente vendite.
Gestione degli ordini digitali.
Consulenza ai clienti su bomboniere e confetti.
Formulazione preventivi.

18/02/2019 – 22/11/2019 Aversa, Italia

ADDETTO ALLE VENDITE TRCN AVERSA

Assistente vendite calzature.

Consulenza ai clienti sulla qualità del prodotto Made in Italy.

23/07/2018 – 22/10/2018 Roma, Italia

SEGRETARIO S.M.A. SERVIZI MEDICI AZIENDALI SISTEMI SANITARI SRL

Segretario ufficiale del Prof. reggente dell'Azienda.

Organizzare gli orari lavorativi dei medici e degli infermieri che prestavano le loro competenze presso i Presidi Sanitari di tutta Italia.

Accertarmi della presenza dei medici nei Presidi tramite telefonate che avvenivano col il cellulare aziendale.

Smistamento telefonate dei pazienti.

Una volta al mese avviso del ritiro dei rifiuti speciali presso i Presidi.

Fornire materiale medico quando c'era la richiesta.

Gestire moduli di consenso informato dei pazienti e le diarie giornaliere dei medici.

Uso del computer e di tre indirizzi mail.

Preparare il tesserino di riconoscimento per il lavoratore allegando i curriculum vitae dei vari professionisti.

Recruiting.

20/06/2017 – 20/09/2017 Giugliano in Campania, Italia

ADDETTO ALLE OPERAZIONI AUSILIARIE ALLA VENDITA LEROY MERLIN

Assistente vendite.

Consulenza ai clienti.

Gestione degli ordini digitali.

Formulazione preventivi.

Gestione post vendita clienti.

Relazione con i clienti, poiché insieme si progettava di ristrutturare e arredare casa.

Rapporti con i fornitori durante il caricamento della merce.

Controllo degli ordini tramite mail.

Riassortimento del reparto.

05/03/2015 – 12/05/2016 Napoli, Italia

GUIDA MUSEALE MUSEO DIOCESANO DONNAREGINA

Guida museale nella Pinacoteca.

Spiegazione della opere d'arte.

Vigilanza.

10/06/2014 – 10/09/2014 Nola, Italia

MAGAZZINIERE CIS

Organizzare, pianificare e rendere efficiente il lavoro all'interno dei vari magazzini.

Provvedere al riordino del magazzino tramite la sistemazione, la registrazione dei prodotti e il trasporto delle merci.

15/10/2013 – 14/02/2014 Mugnano di Napoli, Italia

SEGRETARIO STUDIO MEDICO

Organizzazione studio medico.

Smistamento telefonate dei pazienti per poi inoltrarle al medico.

09/03/2013 – 09/06/2013 Napoli, Italia

GUIDA MUSEALE MUSEO DIOCESANO DONNAREGINA

Guida museale nella Pinacoteca e nella chiesa adiacente.

Spiegazione dei dipinti, dell'iconografia e della storia del Museo e della chiesa.

Accompagnavo gruppi e comitive nelle visite di opere d'arte.

Spiegazione in modo rilevante anche del paesaggio dal punto di vista storico, artistico e naturale.

Vigilanza.

11/10/2011 – 19/12/2012 Marano di Napoli, Italia

COMMESSE. PUNTO BETTING

Gestione della cassa e dei rapporti con il pubblico.

Responsabile ed unico impiegato di questo piccolo negozio.

Organizzavo in modo giornaliero la sala, la maggior parte della clientela tornava più volte settimanalmente.

Dal punto di vista contabile aggiornavo quotidianamente tutti i movimenti di cassa.

Conoscenza delle giornate calcistiche e delle strategie di gioco scommesse.

20/07/2010 – 27/06/2011 Pagliare di Morro D'Oro, Italia

OPERAIO. CORDIVARI S.R.L.

Operaio addetto alla manutenzione di radiatori d'arredo nel settore idro-termo-sanitario.

Verniciatura dei termosifoni.

08/03/2009 – 11/05/2009 Mugnano di Napoli, Italia

COMMESSE BEVERLY JEANS

Approccio con la clientela.

Intuitivo nell'anticipare i gusti del cliente presentandogli il prodotto che più poteva piacergli.

Accogliere il cliente.

Assistenza negli acquisti.

Allestivo il negozio e la vetrina.

15/01/2008 – 16/01/2009 San Giorgio a Cremano, Italia

AGENTE COMMERCIALE VORWERK FOLLETO

Agente pronto a mettermi in marcia, passando in rassegna in maniera capillare la zona di riferimento: dagli appartamenti privati, ai ristoranti, ai negozi.

Cinque gli appuntamenti da fissare ogni giorno, tre le dimostrazioni da portare a termine e almeno una vendita da mettere a segno.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

19/03/2018 – 18/05/2018 Napoli, Italia

ATTESTATO DI SPECIALISTA RISORSE UMANE Idee Insieme (Ente accreditato Regione Campania)

CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE "SPECIALISTA RISORSE UMANE"

Skills addetto risorse umane-comunicazione efficace-public speaking-gestione delle performance-job description-analisi e design delle mansioni. Strumenti di valutazione del personale, progettazione, erogazione e finanziamento della formazione aziendale, selezione del personale, colloqui singoli, assessment centre, tests, leadership, team building, promozione del benessere organizzativo, sicurezza sul lavoro.

Livello EQF Livello 3 EQF

13/04/2018 – 13/04/2018 Napoli, Italia

ATTESTATO ART.37 ACCORDO STATO REGIONI DEL 21/12/11 PARTE GENERALE Idee insieme (Ente accreditato Regione Campania)

Persona formata in materia di sicurezza sul lavoro in relazione all'ART.37 del D.LGS 81/08 con specifiche dell'accordo Stato Regioni del 21/12/2011 a riguardo della parte generica.

Il corso forma il lavoratore in relazione a quanto disposto dalla legge per la parte generica di formazione uguale per tutti i settori ATECO. Formazione generale su concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza.

Livello EQF Livello 3 EQF

2013 – 15/11/2016 Napoli, Italia

LAUREA IN ARCHEOLOGIA E STORIA DELLE ARTI CON CURRICOLO STORICO ARTISTICO

Università di Napoli "Federico II"

Competenze principali: archeologia e arte classica, storia dell'arte medioevale, storia dell'arte moderna, storia dell'arte contemporanea, storia contemporanea, letteratura italiana, iconografia, archivistica, letteratura cristiana antica, legislazione dei beni culturali. Raggiungimento professionale di storico dell'arte.

Livello EQF Livello 6 EQF

2002 – 2006 Nola, Italia

DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA Liceo Classico "Giosuè Carducci"

Studio di materie umanistiche con principale attenzione al latino, greco, italiano e storia dell'arte. Formazione necessaria per l'accesso a qualsiasi facoltà universitaria.

Livello EQF Livello 4 EQF

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **ULTERIORI INFORMAZIONI**

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative Ho buona capacità di adattamento alle varie situazioni ed inserimento in gruppi di lavoro. Sono propenso ad imparare, sempre. Sono avvezzo a lavorare in gruppo, collaborando fattivamente per il raggiungimento dell'obiettivo. Ove occorra, tuttavia, non ho problemi ad assumere le iniziative necessarie per affrontare un problema da solo. Ho acquisito competenze organizzative durante il lavoro di segretario presso la S.M.A dove mi occupavo di gestire gli orari di lavoro di medici e infermieri che prestavano le loro competenze presso i presidi medici sanitari italiani.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali. Ottime competenze comunicative acquisite non solo durante gli anni di studio ma soprattutto durante le esperienze lavorative, in particolare come guida museale, dove il compito principale era quello di spiegare chiaramente ciò che circondava il soggetto interessato. Come addetto alle vendite fondamentale era l'approccio con la clientela e quindi una buona capacità di comunicazione.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

Sono stato responsabile di un centro scommesse calcistiche e responsabile delle visite guidate all'interno di un Museo e quindi ho ottima padronanza di organizzazione. Come assistente alle vendite ho maturato una grande conoscenza commerciale nel settore della grande distribuzione. Consulenza, gestione degli ordini digitali, organizzazione del lavoro.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Firma

Francesco Ascione

Iscritto al Centro per l'Impiego dal 2007

Disponibile al trasferimento
