



Giuseppe Patera

DATA DI NASCITA:
01/07/1987

CONTATTI

Nazionalità: Italiana

Genere: Maschile

 Viale Martiri di Nassiriya 62,
null
75025 Policoro, Italia

 giuspat@aruba.it

 (+39) 3351625724

ESPERIENZA LAVORATIVA

18/07/2006 – 18/08/2006

- **Responsabile amministrativo**

Camping Heraclea Via Lido snc-75025

Gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria, gestione contabilità del personale, Ufficio Booking.

Policoro, Italia

01/03/2011 – 14/05/2012

- **Responsabile amministrativo**

Akiris Soc.Coop. arl Via Lido snc-75025

Contabilità (prima nota cassa e banca, emissione di documenti di trasporto e fatture, registrazione di fatture attive e passive, gestione pagamenti) Ufficio Booking (Gestione e organizzazione viaggi), Economato (rapporti con la clientela, fornitori, pubblico, personale interno).

Policoro, Italia

13/06/2013 – 09/09/2013

- **Receptionist notturno/Amministrazione**

Mondotondo Villaggi e Vacanze Via Bernasconi snc Tel.0835/953529

Registrazione Fatture, ricevute fiscali, chiusura del Gestionale, Invio file alla Questura, Gestione arrivi (Check-in) e partenze (Check-out)

Scanzano J.co, Italia

18/06/2014 – 30/09/2014

- **Amministrazione/Economo**

Villaggio Residence Bahja Via Agave Frazione Deuda Tel.0982/583144 - 87027

Rapporti con i fornitori (ordini e controllo merce), Registrazione della merce in magazzino tramite apposito programma, Contabilità, Emissione e registrazione di Fatture attive e passive, Gestione pagamenti, Registro corrispettivi

Paola (Cs), Italia

08/06/2015 – 14/09/2015

- **Amministrazione/Economo**

Villaggio Residence Bahja Via Agave Frazione Deuda Tel.0982/583144 - 87027

Rapporti con i fornitori (ordini e controllo merce), Registrazione della merce in magazzino tramite apposito programma, Contabilità, Emissione e registrazione di Fatture attive e passive, Gestione pagamenti, Registro corrispettivi.

Paola (Cs), Italia

01/10/2015 – 30/11/2017

- **Amministrazione/Segreteria**

Arpor Soc.Coop.Agricola (OROGEL S.P.A.) Via Zara snc Tel. 0835/972011- 75025

Rapporti con i fornitori (controllo materia prima, controllo bins,) accettazione prodotto fresco, invio documentazione fiscale, gestione posta elettronica, elaborazione di documenti di trasporto di prodotto surgelato, registrazione di fatture

attive e passive,prima nota cassa e banca,gestione del personale centralino.

Policoro, Italia

02/12/2017 – 03/04/2018

- **Amministrazione/Economo**

Food Service-Villa Irma,Distaccamento Aeronautica Militare -39034

Rapporti con i fornitori (ordini e controllo merce),Registrazione della merce in magazzino tramite apposito programma, Contabilità, Emissione e registrazione di Fatture attive, Gestione pagamenti clienti e dipendenti,Registro corrispettivi,Segreteria generale.

Dobbiaco (Bz), Italia

29/05/2018 – 09/09/2018

- **Receptionist/Economo/Assistente di Direzione**

Castroboletto Village S.r.l. Via Luci del Varietà snc Tel. 0835/877786 - 75020

Registrazione Fatture e ricevute fiscali,Registro Corrispettivi,Contabilità incassi clienti e registrazione tramite apposito programma (Leonardo), Controllo scarico merci,Assistente di direzione,Gestione arrivi (Check-in) e partenze (Check-out),Ufficio Booking(preventivi,prenotazioni,visite guidate).

Nova Siri (Mt), Italia

07/12/2018 – 02/09/2019

- **Direttore Distaccamento Aeronautica Militare Terminillo(Ri)**

Food Service Srl

Gestione pagamenti clienti/fornitori,registrazione di fatture d'acquisto,prima nota cassa e banca,emissione di ricevute fiscali,registrocorrispettivi,gestione dipendenti,compilazione fogli presenze,gestione ordini e scarico merci/economato.

Roma, Italia

27/11/2019 – 21/03/2020

- **Direttore Distaccamento Aeronautica Militare Dobbiaco(Bz)**

Food Service Srl

Gestione pagamenti clienti/fornitori,registrazione di fatture d'acquisto,prima nota cassa e banca,emissione di ricevute fiscali,registro corrispettivi,gestione dipendenti,compilazione fogli presenze,gestione ordini e scarico merci/economato.

Roma, Italia

16/06/2020 – 18/09/2020 - Nova Siri Marina (Mt), Italia

- **Addetto alla Reception/Contabilità/Pagamento clienti**

Castroboletto Village srl

Registrazione Fatture e ricevute fiscali,Registro Corrispettivi,Contabilità incassi clienti e registrazione tramite apposito programma (Leonardo), Controllo scarico merci,Assistente di direzione,Gestione arrivi (Check-in) e partenze (Check-out),Ufficio Booking(preventivi,prenotazioni,visite guidate).

01/03/2021 – 10/06/2021 - Scanzano Jonico (Mt), Italia

- **Addetto alla compilazione dei documenti di trasporto**

Gestione e compilazione di documenti di trasporto-scarico e controllo materia prima-gestione deposito imballaggi-formulazioni di fatture d'acquisto-segreteria generale-contatti con i fornitori-assistente amministrativo-gestione etichettature prodotti ortofruttili.

16/06/2021 – 15/09/2021 - Sellia Marina (Cz), Italia

- **Economo/cameriere di sala**

Gestione diretta magazzino secco e celle-conservazione delle merci e dei prodotti-gestione rifornimenti ai reparti-controllo al momento della ricezione della quantità e della qualità dei prodotti acquistati- oculata gestione della giacenza in magazzino-stoccaggio delle merci- pulizie e igiene dei magazzini e delle celle-programmazione di offerte dei fornitori da sottoporre all'approvazione della direzione-assistente direzionale-attitudine a contrattare con i fornitori-ottima preparazione merceologica con riferimento alle derrate alimentari-controllo fatture di scarico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

06/07/2006- Policoro, Italia

- **Diploma indirizzo Linguistico**
Liceo Scientifico e Linguistico "E. Fermi" – via Puglia, snc –

15/03/2011– Rende (Cs), Italia

- **Laurea in Scienze dell'Amministrazione vecchio ordinamento(0286) - Facoltà di Scienze Politiche.**
Università della Calabria Campus di Arcavacata – Via Pietro Bucci-

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE:

francese

Ascolto C1	Lettura C1	Produzione orale C1	Interazione orale C1	Scrittura C1
----------------------	----------------------	-----------------------------------	------------------------------------	------------------------

inglese

Ascolto A2	Lettura B1	Produzione orale A2	Interazione orale A2	Scrittura A2
----------------------	----------------------	-----------------------------------	------------------------------------	------------------------

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- **Competenze organizzative**

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 cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze è requisito minimo.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

- **Competenze comunicative e interpersonali.**

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata e all'approfondimento conseguito attraverso le esperienze professionali.

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 PROFESSIONALI

- **Competenze professionali**

Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative per centri di costo), capacità di analizzare curriculum vitae e gestire colloqui di lavoro.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- **Trattamento dei dati personali**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Giuseppe Patera