

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Antonio Di Turi

Indirizzo

Residenza: Via Concezione n° 2 - Acquaformosa (CS)

Telefono

Cell: 3293037913

Fax

E-mail

@: [dituriantonio@libero.it](mailto:dituriantonio@libero.it)

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

Nato a Neresheim (Germania) 12/07/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

Ad oggi -**DESPAR (Calabria-Basilicata-Campania)** con il seguente incarico:

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

***Ispettore Vendite (DESPAR)*** - da dicembre 2013 ad oggi con la gestione di dieci punti vendita nell'area geografica Campania e Basilicata con la responsabilità di garantirne vendite e marginalità utilizzando le leve commerciali, organizzative e logistiche. Inoltre gestione dei direttori dei negozi, supervisionandone l'operato e interfaccia con gli stessi per la gestione del personale e degli obiettivi aziendali.

➤ ***Direttore di Punto Vendita(DESPAR)*** - Ipermercati 8000 mq. Da settembre 2005 al 2013.

- Completa gestione commerciale del p.v., organizzazione ed esecuzione della vendita, accoglienza cliente, sviluppo del bacino d'utenza attraverso la definizione della distribuzione del volantino ed allo studio della concorrenza, ottimizzazione dei margini tramite la più efficace rotazione dello stock e alle azioni per la lotta alla differenza inventariale.

- Gestione ed animazione della squadra di negozio (responsabili ed addette vendita), gestione nuove assunzione, organizzazione del lavoro quotidiana, attività

d'informazione sull'andamento del negozio, gestione dei colloqui individuali con i responsabili di reparto e sviluppo delle loro carriere.

- Attività volte al raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi, controllo costante degli indicatori, amministrazione del personale di negozio attraverso la collaborazione con il consulente esterno.

- Cifra d'affari gestita: mediamente **40.000.000 €** / Persone gestite: **mediamente 150**

➤ **Responsabile di Reparto (KIABI)** - da luglio 2004 ad agosto 2005 negozio di Mestre (VE)

- Organizzazione ed attuazione della vendita indiretta del perimetro assegnato, accoglienza cliente, gestione di tutte le operazioni commerciali nazionali e loro applicazioni al reparto di competenza

- Gestione della squadra di addette vendita nell'attività quotidiana, motivazione per il raggiungimento degli obiettivi e sviluppo delle competenze professionali di ogni singolo operatore di vendita

- Controllo ed analisi dei propri indicatori di fatturato e di budget, attivazione d'interventi correttivi per il raggiungimento degli obiettivi a breve ed a lungo termine

- Cifra d'affari gestita: circa **1.500.000 €** / Persone gestite: **mediamente 5**

Da settembre 2002 a giugno 2004 - **LEROY MERLIN:**

➤ **Allievo Capo Settore Ferramenta-Utensileria-Sistemazione;** Attività di vendita nei reparti assegnati, analisi e gestione degli indicatori, contatti e trattativa con i fornitori, analisi della concorrenza, attuazione delle politiche commerciali aziendali, gestione della squadra di responsabili di reparto e di addetti alla vendita.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

• Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione  
nazionale (se pertinente)

• Date (da - a)

Anno 1994: Diploma di Liceo Scientifico - "E. Mattei"

Anno 2000: Laurea in Scienze Politiche ed Internazionale Università degli studi di Salerno.

Anno 2002: Master in Management Distributivo - Centro Studi Comunicare Impresa di Bari.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

- Capacità di espressione orale

### 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.*

### 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.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

ITALIANA

INGLESE E FRANCESE

Discreto

Discreto

Discreto

Ottime capacità organizzative, gestionali e relazionali maturate durante le mie esperienze passate lavorative in quanto mi sono spesso trovato ad essere affiancato da colleghi o datori di lavoro.

Conoscenza dei sistemi operativi e dei principali programmi office (Word, Excel, Powerpoint, Access).

Autorizzo il trattamento dei mie dai personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n.196 "Codice in material di protezione dei dati personali".

