



Europass curriculum vitae

Informazioni Personali

Nome Gianluca Meloni
e-mail glmeloni@yahoo.it
Sito Web <http://gianluca.egoseo.it>
Curriculum On-Line <http://gianluca.egoseo.it>

Impiego Ricercato/Settore di Competenza

Resp.del Personale;Addetto vendita;Impiegato amministr.;Magazziniere

Esperienze Lavorative

| | |
|--|--|
| Date (da - a) | 01 febbraio 2008 - in corso.. |
| Nome e Indirizzo datore di lavoro | UNIEURO S.P.A. (OLBIA) |
| Tipo o Settore d'Attività | G.D.O. (Grande Distribuzione Organizzata) - Elettronica di consumo |
| Funzione o Posto Occupato | Impiegato di IV° livello Addetto ai servizi commerciali e vendita |
| Mansioni o responsabilità | Responsabile logistica Unieuro s.p.a. Olbia; Responsabile magazzino punto vendita; Responsabile coordinamento merce in entrata e uscita nel punto vendita; Responsabile servizio resi e assistenza merce in giacenza nel punto vendita; Responsabile coordinamento inventario in magazzino della merce in giacenza nel punto vendita. Addetto vendita (all'occorrenza): |
| Date (da - a) | 01 ottobre 2007 - 31 gennaio 2008 |
| Nome e Indirizzo datore di lavoro | UNIEURO S.P.A. (OLBIA) |
| Tipo o Settore d'Attività | G.D.O. (Grande Distribuzione Organizzata) - Elettronica di consumo |
| Funzione o Posto Occupato | Impiegato di V° livello Addetto ai servizi commerciali e di vendita |
| Mansioni o responsabilità | addetto vendita e magazzino |
| Date (da - a) | 26 luglio 2007 - 30 settembre 2007 |

| | |
|--|--|
| Nome e Indirizzo datore di lavoro | UNIEURO S.P.A. (OLBIA) |
| Tipo o Settore d'Attività | G.D.O. (Grande Distribuzione Organizzata) - Elettronica di consumo |
| Funzione o Posto Occupato | Impiegato di V° LIVELLO |
| | Addetto ai servizi commerciali e di vendita |
| Mansioni o responsabilità | addetto vendita e magazzino |
| Date (da - a) | 10 gennaio 2007 - 31 maggio 2007 |
| Nome e Indirizzo datore di lavoro | Alleanza Assicurazioni (filiale di Oristano) |
| Tipo o Settore d'Attività | settore assicurativo e finanziario |
| Funzione o Posto Occupato | consulente assicurativo e finanziario |
| Mansioni o responsabilità | segreteria;consulenza assicurativa e finanziaria;gestione amministrativa contratti stipulati dai clienti con l'agenzia assicurativa Alleanza Assicurazioni nella provincia di Oristano. |
| Date (da - a) | 04 ottobre 2005 - 30 novembre 2006 |
| Nome e Indirizzo datore di lavoro | GMC3 -loc."Cirras" z. industriale ,ORISTANO |
| Tipo o Settore d'Attività | settore artigianale |
| Funzione o Posto Occupato | Responsabile della produzione e del personale |
| Mansioni o responsabilità | -Ho coordinato e diretto l' attività lavorativa di 9 dipendenti riguardo gli aspetti,le mansioni e il tipo di produzione; - addetto alla ricezione della clientela e della rappresentanza ;addetto alla vendita dei prodotti; - mansioni di segreteria(compilazione Documenti di Trasporto e catalogazione bolle e fatture) e di gestione del magazzino(amministrazione e cura di tutto ciò che concerne la direzione e il management di esso); -carrellista : ottimo utilizzo di muletti di varie dimensioni e portata!(HISTER 30,50 70 quintali) |
| Date (da - a) | 14 febbraio 2002 - 30 settembre 2005 |
| Nome e Indirizzo datore di lavoro | GMC di Pes Marcello- z.industriale -SEDILO(OR) |
| Tipo o Settore d'Attività | settore artigianale |
| Funzione o Posto Occupato | Responsabile alla programmazione di macchinari computerizzati |
| Mansioni o responsabilità | Coordinatore dell'attività lavorativa degli addetti e degli operatori ai macchinari computerizzati. Addetto al magazzino(gestione merci in entrata e in uscita,controllo ordinazioni e inventario); Addetto alla vendita: incontro e cura del rapporto con i clienti nella vendita delle merci e degli articoli di produzione aziendale; Carrellista: ottimo utilizzo di muletti di varia portata (HISTER 30,50,70 quintali). |
| Date (da - a) | 20 gennaio 2002 - 28 febbraio 2005 |

Nome e Indirizzo datore di lavoro

Tipo o Settore d'Attività

Funzione o Posto Occupato

Mansioni o responsabilità

Confederazione Italiana Agricoltori

confederazione sindacale(agricoltura)

collaboratore amministrativo

(Par time) - Funzionario amministrativo con mansioni di gestione di atti amministrativi, di segreteria, di aggiornamento archivi.

Istruzione e Formazione**Date (da - a)**Nome e Tipo d'Istituto di Istruzione o
Formazione

Materie/Competenze Professionali

Apprese

26 giugno 2007 - 26 luglio 2007

Unieuro Spa

Stage aziendale presso l' Unieuro di Sassari, finalizzato all' inserimento lavorativo.

Lo stage permetteva di acquisire le competenze necessarie per gestire in modo autonomo il lavoro.

Capacità acquisite: gestione del reparto, accogliere i clienti, assistenza alla vendita, conoscenza del programma interno e della struttura dell' azienda.

Date (da - a)Nome e Tipo d'Istituto di Istruzione o
Formazione

Materie/Competenze Professionali

Apprese

08 giugno 2007 - 23 giugno 2007

Forma.Temp

Corso formativo di addetto vendita, cassa e magazzino nel settore della grande distribuzione. Articolato in:

diritti e doveri dei lavoratori, sicurezza sui luoghi di lavoro, team building, team working, orientamento al cliente, problem solving, tecnica di vendita base e profitto, la grande distribuzione, il bilancio di competenze.

112 ore complessive.

Il corso è stato tenuto a Olbia presso la Camera di Commercio, dove è stato rilasciato un attestato di addetto vendita e magazzino.

Certificato o Diploma Ottenuto**Qualifica di addetto vendita, casse e magazzino****Date (da - a)**Nome e Tipo d'Istituto di Istruzione o
Formazione

Materie/Competenze Professionali

Apprese

20 novembre 1995 - 01 gennaio 1999

iscritto alla facoltà di Scienze Politiche (a CAGLIARI)

Ho sostenuto con successo vari esami, tra i quali diritto privato e pubblico.

Date (da - a)**25 settembre 1990 - 18 luglio 1995**

Nome e Tipo d'Istituto di Istruzione o
Formazione

- MarianoIV D'arborea-ORISTANO-Liceo Scientifico

Materie/Competenze Professionali
Apprese

materie scientifiche e umanistiche

Certificato o Diploma Ottenuto

Diploma di maturità scientifica

Livello nella Classificazione
Nazionale o Internazionale

42/60°

**Capacità e Competenze
Personalì**

Madrelingua/e

italiano

Altra/e Lingua/e

Autovalutazione

Livello Europeo()*

francese

inglese

| Comprensione | | Parlato | | Scritto |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|---------------------------|
| <i>Ascolto</i> | <i>Lettura</i> | <i>Interazione</i> | <i>Produzione orale</i> | <i>Produzione Scritta</i> |
| Livello avanzato C1 | Livello avanzato C1 | Livello avanzato C1 | Livello avanzato C1 | Livello avanzato C1 |
| Livello elementare A1 | Livello elementare A1 | Livello elementare A1 | Livello elementare A1 | Livello elementare A1 |

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Dinamico e Reattivo; Pragmatico e Operativo; Predisposto alle pubbliche relazioni e forte Attitudine al Problem Solving; Umile e Determinato; spiccato Senso del Dovere, Versatile e con ottime capacità di adattarsi ai diversi contesti lavorativi e di rapportarsi con gli altri; curo attentamente la mia crescita professionale e il mio grado di responsabilità!

**Capacità e competenze
organizzative**

Ottime capacità organizzative: (nella mia ultima esperienza lavorativa) gestione e organizzazione del personale.

Dal 2003 al 2005 ho ricoperto la carica di membro del direttivo dell'Associazione SANTU ANTINU che promuove e organizza "S'ARDIA", una delle feste più sentite dal punto di vista emotivo in Sardegna, riconosciuta tra gli avvenimenti folcloristici più importanti e tradizionali dallo stessa Regione Autonoma Sarda.

Capacità e competenze tecniche

Capacità informatiche

Ottima dimestichezza nel guidare muletti di varia portata e dimensione

-BUONA CONOSCENZA DEL PC :

- SISTEMI OPERATIVI: MS Windows 98/00/ME/XP.

- SISTEMI APPLICATIVI: MS Office (Word, Excel...)

- Ottima dimestichezza con INTERNET e Posta elettronica.

Patenti

patente B

Interessi e Hobby

Tipologia**sport (calcio,ciclismo) e lettura**

Livello

amatoriale

Tipologia**viaggi**

Descrizione

Adoro viaggiare all'estero e all'interno della nostra penisola perché viaggiare ti dà modo di conoscere cosa e chi ti circonda, di metterti a confronto con culture, tradizioni e popoli e di crescere intellettualmente.

Ulteriori Informazioni

Descrizione

Collaborazione a ideazione sito web "Egoseo.it"

link: www.egoseo.it**09 luglio 2009**

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003.

Pagina 5