

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SPOSATO DAVIDE
Indirizzo	VIA GIOVAMBATTISTA LUPIA, 5, 87100 COSENZA (CS)
Telefono	348 30 78 516
Fax	
E-mail	dav.spos@hotmail.it
Codice fiscale	SPS DVD 86L 15D 086 V
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	15/07/1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 15/02/21 AD OGGI**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
COMDATA, VIA CONTRADA CODA DI VOLPE, 87036 RENDE (CS)
 - Tipo di azienda o settore
CALL CENTER
 - Tipo di impiego
OPERATORE TELEFONICO
- Principali mansioni e responsabilità
GESTIONE DELLE CHIAMATE IN BOUND RIGUARNDANTI L'ASSISTENZA TECNICA DEL SERVIZIO SKY
- Date (da – a) **DA 04/08/2020 AD OGGI**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
GROUPAMA ASSICURAZIONI – GRUPPO VOMMARO
 - Tipo di azienda o settore
AZIENDA ASSICURATIVA E DI INVESTIMENTI
 - Tipo di impiego
SALES MANAGER
- Principali mansioni e responsabilità
GESTIONE DELLA CLIENTELA, STIPULA DI NUOVE COPERTURE ASSICURATIVE CON NUOVI E VECCHI CLIENTI, GESTIONE E RECLUTAMENTO GRUPPO DI LAVORO.
- Date (da – a) **DA SETTEMBRE 2018 AL 31/07/2020**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
ALLEANZA ASSICURAZIONI S.P.A., P.ZZA BILOTTI, 4 COSENZA
 - Tipo di azienda o settore
AZIENDA ASSICURATIVA E D'INVESTIMENTI
 - Tipo di impiego
AGENTE ASSICURATORE
- Principali mansioni e responsabilità
GESTIONE DEL PORTAFOGLIO CLIENTI, MANTENIMENTO E STIPULA DI NUOVE POLIZZE INERENTI IL RAMO "VITA"

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 19/03/2018 AL 15/06/2018 PROMOZIONE E MARKETING PROMOTER ACQUISIZIONE E MANTENIMENTO CLIENTELA; PROMOZIONE DIRETTA SETTORE UTILITY E TELEFONIA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 15/02/2016 AL 06/06/2017 IN SUPERMERCATI S.R.L.S. , VICOLO NICOLA VACCARO 196, FILIALE VIA PADRE GIGLIO 10, 87100 COSENZA SUPERMERCATO AUSILIARIO ALLA VENDITA AUSILIARIO ALLA VENDITA NEL REPARTO DI ORTOFRUTTA; SCARICO MERCI E SISTEMANZIONE DELLE PEDANE NEI REPARTI</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>26/09/2015 AL 06/12/2015 PROFESSIONAL S.R.L. , VIA ROSSINI 143 , 87036 RENDE SETTORE RISTORAZIONE AIUTO CUOCO, AIUTO PASTICCERE COOPERARE CON LO CHEF NELLA PREPARAZIONE DELLE PIETANZE PER PRANZO E CENA, COOPERARE CON IL PASTICCERE NELLA PREPARAZIONE DEI DOLCI E DELLA CORNETTERIA, PREPARAZIONE DI PANINI</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>27/05/2013 – 14/06/2015 MC DONALD'S PRESSO PEOPLE S.R.L., VIA NAUSICAA, MONTEPAONE LIDO (CATANZARO) FAST FOOD, SETTORE RISTORAZIONE CREW ADDETTO ALLA CUCINA, SALA E CASSA; SCARICO MERCI E SISTEMAZIONE IN MAGAZZINO/CELLE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>11/03/2011 – 09/01/2012 U.I.C. , via Francesco Spizzirri, Catanzaro Servizio sociale Volontario Addetto all'accompagnamento ed all'assistenza dei non vedenti ed ipo vedenti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>03/08/201 – 31/08/2010 E 18/07/2009 – 30/08/2009 Semaforo S.N.C. di Alberto e Antonio Scalzo, Taverna (Catanzaro) Bar, ristorante, pizzeria Cameriere da sala Preparazione della sala, servizio ai tavoli</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>18/10/07 – 30/11/2007 Call service s.r.l Call center Operatore call center per conto di Telecom outbound</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- 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)
- 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)
- 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)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

Aprile 2010
Istituto Olistico Nazionale OLEOS MILANO

Corso di massaggio base

Massaggiatore di base

29/09/2008 – 10/10/2008
Emerald Cultural Institute Dublin Irland

Intensive english language course pre-intermediate A

Febbraio 2007 – Aprile 2007
Centro Italiano Discipline Educative s.r.l.

Corso programmazione Visual Basic votazione 88/100

Settembre 2000 – Luglio 2005
Istituto Tecnico Commerciale "G. Pezzullo"

Diploma in ragioniere e perito aziendale – indirizzo amministrazione e controllo votazione 80/1000

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

L' ATTIVITA' ARBITRALE E L'ISTRUZIONE DELL' ATTIVITA' DI MINIBASKET MI HANNO PORTATO AD ASSUMERE UN LIVELLO RELAZIONALE CHE SPAZI DA BAMBINI DI 7 ANNI IN POI A PERSONE ADULTE, DI

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.

PATENTE O PATENTI

DIFFERENTE LIVELLO SOCIALE ED IN DIFFERENTI CONTESTI SU TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE. IN QUESTI DUE AMBITI, L' ATTIVITA' SI SQUADRA E' BASILARE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI QUOTIDIANI. RELAZIONARSI ANCHE CON PERSONE INABILI HA AUMENTATO LE MIE CAPACITA' RELAZIONALI. SICURAMENTE RELAZIONARSI CON PERSONE CHE TI AFFIDANO I PROPRI RISPARMI NELL' AMBITO ASSICURATIVO HA AUMENTATO ANCOR DI PIU' IL MIO BAGAGLIO DI DIFFERENZIAZIONE NELL' APPROCCIO COL PUBBLICO.

L'insegnamento del minibasket ai bambini e dell'attività arbitrale ai ragazzi mi hanno portato ad assumere capacità e competenze organizzative derivanti dalla strutturazione di allenamenti/lezioni, gestione di spazi/tempi/attrezzature e la loro coordinazione per realizzare quanto precedentemente progettato.

USO DEL COMPUTER E DEL PACCHETTO OFFICE, DELLA E-MAIL E NAVIGAZIONE IN INTERNET

B B

Io sottoscritto Davide Sposato ai sensi del D.P.L. 445/00 dichiara che quanto sopra detto corrisponde a verità, autorizzo altresì il trattamento dei dati ai sensi del D.lgs 196/03