



CURRICULUM VITAE

Dati personali

- Christopher Masin
- Data di nascita 31/08/1998
- Via Chiesa Motta 10/E Este, Padova
- 340-5434812
- masinchristopher1998@gmail.com
- Nazionalità: Italiana
- Automunito- Patente B

Lingue

- Italiano ● ● ● ● ●
- Inglese ● ● ● ● ●

Competenze informatiche

- Windows ● ● ● ● ●
- Mc os ● ● ● ● ●
- Office ● ● ● ● ●
- CAD ● ● ● ● ●
- Adobe ● ● ● ● ●

Hobby e interessi

- Informatica
- Meccanica
- Sport

Christopher Masin

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge 196/2003, anche con modalità elettroniche e/o automatizzate, per le finalità di ricerca e selezione del personale.

PROFILO

Ottime doti di relazione interpersonali, predilezione per il team working, curiosità e desiderio di apprendimento, flessibilità verso i cambiamenti, capacità di sintesi e di organizzazione.

Disponibile in tempi brevi.

Disponibile a viaggiare e a frequentare corsi di formazione.

STUDI E FORMAZIONE

2017 Diploma in Agraria, Agroalimentare e Agroindustria – Produzioni e Trasformazioni. Durante il percorso di studi corsi sulla sicurezza sul lavoro e corso HACCP sulla Sicurezza Alimentare.

ESPERIENZE LAVORATIVE

05/07/2017 - 30/04/2018 Impiegato presso Concessionaria e Officina Autovà di Danilo Zanetti.

Compiti svolti:

- Apertura e chiusura concessionaria;
- Addetto Back Office e centralino;
- Gestione telefonica dei clienti (telemarketing) e dell'agenda delle attività;
- Contatto e gestione dei rapporti coi clienti;
- Acquisizione ordini;
- Pianificazione e aggregazione logistica delle consegne;
- Gestione collegamenti con i punti vendita;
- Supporto informativo alla Direzione Commerciale;
- Inserimento e gestione dati.

10/05/2018 - ... Operaio specializzato di terzo livello presso Komatsu Italia Manufacturing S.p.a.

Compiti svolti:

- Montaggio Manuale con linea in movimento di macchine movimento terra;
- Utilizzo di avvitatori ad aria ed elettrici;
- Abilitazione all'uso di Bandiere e Carri Ponte, dopo aver fatto un corso interno;
- Acquisito anche capacità di insegnamento al montaggio;
- Conseguito un corso sulla sicurezza per un totale di 20 ore;
- Corso di 2 ore sulla gestione degli ambienti aziendali;
- Corso di 2 ore sulle procedure di montaggio.
- Svolgo mansioni Jolly per ampie capacità lavorative su molteplici fasi di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI e ORGANIZZATIVE

Ottima capacità relazionale e attitudine ai rapporti interpersonali. Adattabile e socievole. Dinamico e predisposta alle pubbliche relazioni. Flessibilità, cooperazione, facilità di adattamento a nuovi ambienti e situazioni lavorative.

Organizzazione e gestione della giornata lavorativa, accuratezza e rapidità nell'assolvere le proprie mansioni.

Precisione, ordine, affidabilità, spiccato senso del dovere.

COMPETENZE ACQUISITE - AREE DI INTERESSE PROFESSIONALE E DISPONIBILITÀ

Accoglienza clienti al front office, customer care.

Ho acquisito abilità nell'anticipare le necessità dei colleghi e del cliente, nel tutelare gli interessi dell'azienda mettendo al primo posto la soddisfazione degli utenti.

Supporto al settore commerciale nel trovare potenziali nuovi clienti e nel fissare appuntamenti con gli stessi.

Gestione di agenda e degli appuntamenti

Controllo dei pagamenti, redazione di report e prospetti di controllo.

Supporto nelle attività di Marketing, Comunicazione ed organizzazione di Eventi.

Capacità gestionale di altri operatori durante il team working.