

IGINIO CORDA

Via Trecce snc, Sora, FR 03039 – 3663551763 -cordaiginio@yahoo.it

Riepilogo professionale

Professionista con focus sulla vendita out-bound (prodotti per telefonia fissa e mobile) e nel settore del recapito della corrispondenza, con svariati anni di esperienza nella costruzione di relazioni positive con i clienti. Preciso e puntuale sul lavoro, può contare su un'ottima competenza e su una conoscenza approfondita delle procedure in entrambi i settori sopracitati.

Coordinatore di talento per le attività di gruppo e nella gestione delle risorse umane grazie alle spiccate capacità motivazionali. Esperto di tecnologia, con ottime capacità di costruzione di relazioni, di formazione e di presentazione.

Affiancata una solida formazione in ambito delle Risorse Umane, Marketing, Vendita e Gestione dei Clienti. Forte attitudine all'apprendimento continuo, in grado di fare lavoro di squadra e di operare in autonomia quando richiesto, si distingue per le ottime doti organizzative, interpersonali e di gestione del tempo.

Massima serietà, flessibilità oraria e disponibilità immediata.

Operatore commerciale con livelli di produzione superiori ed esperto del settore della Vendita telefonica. Comunicatore dinamico che supera costantemente gli obiettivi e le aspettative aziendali.

Capacità

- **Competenze informatiche e digitali**
- **Attitudine al multitasking**
- **Ottima gestione degli imprevisti**
- **Senso dell'orientamento**
- **Buona gestione del tempo e dello stress**
- **Affidabilità e cortesia**
- **Abilità comunicative e interpersonali**
- **Collaborazione di squadra**
- **Negoziatore valido**
- **Solida comunicazione orale**
- **Leadership del team**
- **Sviluppo del personale**
- **Motivazione**

Esperienze Professionali

- Addetto alle lavorazioni interne, 08/2021

POSTE ITALIANE – FROSINONE, FR

- *Addetto senior*

Lavoratori che, nei diversi Centri di Produzione, Uffici di Recapito e Postali e nelle Strutture di Staff, nell'ambito di processi produttivi e procedure definite, hanno maturato una significativa esperienza professionale per un periodo complessivo di effettivo svolgimento delle stesse mansioni secondo le tempistiche previste al sesto capoverso del presente articolo.

Precedentemente Portalettere:

- Consegna della posta in contrassegno e gestione dei pagamenti.
- Consegna di pacchi fino a 3 chili.
- Recapito della corrispondenza con firma a domicilio e registrazione della consegna.
- Verifica del corretto funzionamento del mezzo di trasporto e degli strumenti digitali prima dell'inizio del turno.
- Distribuzione di prodotti postali agli indirizzi indicati, inserendoli nella cassetta o lasciandoli ai responsabili di portineria.
- Conteggio delle consegne effettuate e restituzione della posta non recapitata al deposito.
- Smistamento e preparazione della corrispondenza cartacea in base alle zone di consegna.
- Smistamento di corrispondenza e pacchi in base all'ordine di consegna lungo il percorso stabilito.
- Emissione delle prove di avvenuta consegna.
- Gestione della posta non consegnabile secondo il regolamento interno.

- Operatore di call center out-bound, 12/2015 – 05/2017

T-PHONE SRL – ISOLA DEL LIRI, FR

- Team Leader di struttura, gestione e formazione operatori per la vendita telefonica outbound.
- Studio dello script fornito dall'azienda e adattamento delle procedure alle diverse situazioni.
- Implementazione di strategie di marketing, con conseguente incremento della base clienti.
- Ricerca e aggiornamento di tutti i materiali necessari per l'impresa e i partner.
- Aggiornamento e formazione continua in materia di vendita di prodotti telefonici outbound.
- Pianificazione delle attività quotidiane e coordinamento dei compiti con gli altri operatori.
- Formazione continua in materia di relazioni con la clientela.
- Gestione della comunicazione con i responsabili del reparto ed esposizione di dubbi e incertezze sullo svolgimento delle proprie mansioni nell'ottica di un continuo miglioramento professionale.
- Organizzazione e gestione della postazione di lavoro a inizio e fine turno.
- Conseguimento degli obiettivi/target aziendali su base giornaliera garantendo un elevato standard di servizio e la piena soddisfazione della clientela.

- Operatore di call center out-bound, 08/2014 – 12/2015

SAYCALL SRL – ISOLA DEL LIRI, FR

- Team Leader di struttura, gestione e formazione operatori per la vendita telefonica outbound.
- Studio dello script fornito dall'azienda e adattamento delle procedure alle diverse situazioni.
- Implementazione di strategie di marketing, con conseguente incremento della base clienti.
- Ricerca e aggiornamento di tutti i materiali necessari per l'impresa e i partner.
- Aggiornamento e formazione continua in materia di vendita di prodotti telefonici outbound.
- Pianificazione delle attività quotidiane e coordinamento dei compiti con gli altri operatori.
- Formazione continua in materia di relazioni con la clientela.
- Gestione della comunicazione con i responsabili del reparto ed esposizione di dubbi e incertezze sullo svolgimento delle proprie mansioni nell'ottica di un continuo miglioramento professionale.
- Organizzazione e gestione della postazione di lavoro a inizio e fine turno.
- Conseguimento degli obiettivi/target aziendali su base giornaliera garantendo un elevato standard di servizio e la piena soddisfazione della clientela.

- Operatore di call center out-bound, 02/2013 – 08/2014

RAMOS SRL – ISOLA DEL LIRI, FR

- Team Leader di struttura, gestione e formazione operatori per la vendita telefonica outbound.
- Studio dello script fornito dall'azienda e adattamento delle procedure alle diverse situazioni.
- Implementazione di strategie di marketing, con conseguente incremento della base clienti.
- Ricerca e aggiornamento di tutti i materiali necessari per l'impresa e i partner.
- Aggiornamento e formazione continua in materia di vendita di prodotti telefonici outbound.
- Pianificazione delle attività quotidiane e coordinamento dei compiti con gli altri operatori.
- Formazione continua in materia di relazioni con la clientela.
- Gestione della comunicazione con i responsabili del reparto ed esposizione di dubbi e incertezze sullo svolgimento delle proprie mansioni nell'ottica di un continuo miglioramento professionale.
- Organizzazione e gestione della postazione di lavoro a inizio e fine turno.
- Conseguimento degli obiettivi/target aziendali su base giornaliera garantendo un elevato standard di servizio e la piena soddisfazione della clientela.

- Portalettere, 06/2010 – 01/2011

Ditta Ferazzoli Francesca – SORA, FR

- **Ricerca dell'indirizzo e individuazione del percorso più veloce.**
- **Conteggio delle consegne effettuate e restituzione della posta non recapitata al deposito.**
- **Consegna della posta in contrassegno e gestione dei pagamenti.**
- **Smistamento e preparazione della corrispondenza cartacea in base alle zone di consegna.**
- **Distribuzione di prodotti postali agli indirizzi indicati, inserendoli nella cassetta o lasciandoli ai responsabili di portineria.**
- **Verifica del corretto funzionamento del mezzo di trasporto e degli strumenti digitali prima dell'inizio del turno.**

- **Recapito della corrispondenza con firma a domicilio e registrazione della consegna.**
- **Suddivisione della posta per il trasporto ai diversi centri di distribuzione**
- Emissione delle prove di avvenuta consegna.
- Smistamento di corrispondenza e pacchi in base all'ordine di consegna lungo il percorso stabilito.
- Gestione della posta non consegnabile secondo il regolamento interno.

-Corriere Espresso, 08/2007 – 02/2010
Coop. Group Of Man – ALATRI, FR

- **Consegna e ritiro quotidiano di BOLGETTE presso Istituti di Credito ed Agenzie Assicurative.**
- **Consegna di Plichi Prioritari presso studi notarili, legali e commerciali. Consegna pacchi.**
- **Smistamento e preparazione della corrispondenza cartacea in base alle zone di consegna.**
- **Verifica del corretto funzionamento del mezzo di trasporto e degli strumenti digitali prima dell'inizio del turno.**
- **Ricerca dell'indirizzo e individuazione del percorso più veloce.**
- **Distribuzione di prodotti postali agli indirizzi indicati, inserendoli nella cassetta o lasciandoli ai responsabili di portineria.**
- **Recapito della corrispondenza con firma a domicilio e registrazione della consegna.**
- **Conteggio delle consegne effettuate e restituzione della posta non recapitata al deposito.**
- **Consegna della posta in contrassegno e gestione dei pagamenti.**
- **Gestione della posta non consegnabile secondo il regolamento interno.**
- **Smistamento di corrispondenza e pacchi in base all'ordine di consegna lungo il percorso stabilito.**
- **Emissione delle prove di avvenuta consegna.**
- **Suddivisione della posta per il trasporto ai diversi centri di distribuzione.**
- **Analisi di documenti dipartimentali per la distribuzione e l'archiviazione adeguata.**
- **Supporto al capo ufficio operativo nelle funzioni operative quotidiane.**

- Operatore Consorzio Bonifica e Servizi Sociali, 07/2004 – 10/2006
Coop. Sociale Nova Albetum – SORA, FR

- Operatore presso il Consorzio di Bonifica Conca di Sora, addetto alla supervisione ed alla digitalizzazione dei canali e delle condotte irrigue.
- Operatore presso Centro Diurno, Asilo Comunale e Casa Famiglia in Sora, strutture gestite dalla Cooperativa
- Collaborazione con altre figure professionali per garantire il miglior interesse degli assistiti della cooperativa.
- Promozione delle pratiche utili al reintegro sociale degli assistiti.

- Individuazione dei bisogni primari in contesto sia sociale che sanitario e sostegno nel favorire il benessere e l'autonomia della persona.
- Prestazione di servizio in strutture di tipo socio-assistenziale, ospedaliero o a domicilio.
- Assistenza a pazienti affetti da difficoltà fisiche, sociali, mentali o psichiche.
- Supporto agli assistenti sociali nelle attività di creazione, coordinamento e conduzione di programmi di sostegno a persone con problemi di natura fisica e mentale.
- Collaborazione attiva alle attività del programma con gli altri operatori, includendo il feedback dei partecipanti ed eventuali suggerimenti di miglioramento.
- Aggiornamento e formazione continua in materia.
- Supporto al capo ufficio operativo nelle funzioni operative quotidiane.

- Portalettere, 02/2003 – 09/2003
InWork Italia/Poste Italiane – FROSINONE, FR

- Consegna della posta in contrassegno e gestione dei pagamenti.
- Consegna di pacchi fino a 3 chili.
- Recapito della corrispondenza con firma a domicilio e registrazione della consegna.
- Verifica del corretto funzionamento del mezzo di trasporto e degli strumenti digitali prima dell'inizio del turno.
- Distribuzione di prodotti postali agli indirizzi indicati, inserendoli nella cassetta o lasciandoli ai responsabili di portineria.
- Conteggio delle consegne effettuate e restituzione della posta non recapitata al deposito.
- Smistamento e preparazione della corrispondenza cartacea in base alle zone di consegna.
- Smistamento di corrispondenza e pacchi in base all'ordine di consegna lungo il percorso stabilito.
- Emissione delle prove di avvenuta consegna.
- Gestione della posta non consegnabile secondo il regolamento interno.

Istruzione:

- **DIPLOMA MAGISTRALE , 07/2000**
Istituto Magistrale V.Gioberti, Sora (FR)
Voto: 82/100
- **CORSO INTEGRATIVO DIPLOMATI IST. MAGISTRALI, 06/2001**
Istituto Magistrale V.Gioberti, Sora(FR)
Idoneità per quel che concerne l'iscrizione alle Facoltà Universitarie.
- **ECDL, 04/2002**

Istituto Tecnico Statale Cesare Baronio, Sora (FR)

- **PROGETTISTA CAD 3D**

Prometheo Education Center, Roma 06/2005

La certificazione PROGETTISTA CAD 3D attesta il possesso delle competenze necessarie per utilizzare al meglio i sistemi CAD.



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale

(ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 6426/2021/R

Al nome di:

Cognome **CORDA**
Nome **IGINIO**
Data di nascita **25/09/1982**
Luogo di Nascita **SORA (FR) - ITALIA**
Sesso **M**



sulla richiesta di:
per uso:

INTERESSATO
RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN
OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI CASSINO

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del

☒ diritto di certificato

☐ diritto di urgenza

CASSINO, 14/09/2021 09:54



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

D'ORDINE
Funzionario Tecnico
Pancrazio Bucolo

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome
CORDA

Nome
IGINIO

Luogo di Nascita
SORA

Data di nascita
25/09/1982

Sesso
M

Paternità

Codice Fiscale

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

CERTIFICATO NUMERO: 6426/2021/R

Al nome di:

Cognome

CORDA

Nome

IGINIO

Data di nascita

25/09/1982

Luogo di nascita

SORA (FR) - ITALIA

Sesso

M

alla richiesta di:

INTERESSATO

per uso:

RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI PER ESSERE ESISTITO IN
OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 30/9/8)

Si attesta che nelle Banche dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRAITTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI CASSINO

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 295 T.U. 30/9/2002 n. 115) del

il diritto di certificato

il diritto di urgenza

CASSINO, 14/09/2021 SP-14

RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

D. ORDINE
Pubblicato Tecnico
Pubblicato Tecnico

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica
italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme
sull'immigrazione (D.lgs. 28 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.