

CURRICULUM VITAE MAURIZZI LUCA

CONTATTI

Via Croara 3, Bologna, (BO) 40139

TEL. 339 7557478

maurizziluca.pegus@icloud.com

PROFILO PROFESSIONALE

Studente di Economia con ottima preparazione teorica in contabilità, finanza, diritto e relazioni con la clientela italiana ed estera e con esperienza pratica nello svolgimento di attività di gestione aziendale maturata nel corso di diversi stage, tirocini formativi e attività di PCTO. In grado di apprendere velocemente, sa ascoltare, fare lavoro di squadra ed eseguire le mansioni assegnate con precisione e produttività.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Contabilità e fatturazione
- Autonomia operativa
- Capacità di ascolto attivo
- Capacità organizzative e di pianificazione
- Propensione al lavoro per obiettivi e savlezza interculturale
- Capacità comunicative e relazionali
- Pensiero analitico e capacità di problem solving
- Attitudine alla leadership
- Forte motivazione e attitudine propositiva
- capacità di adattamento e flessibilità
- Predisposizione al lavoro di squadra
- Inventario e gestione delle scorte di magazzino

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Agente commerciale e Pubbliche Relazioni presso Isola Verde s.r.l.

Magazziniere addetto alla preparazione degli ordini presso Isola Verde s.r.l.

Gestione Social Media Marketing presso Isola Verde s.r.l.

ATTIVITÀ OPERATIVA

- Valutazione dell'inventario delle forniture e dei prodotti per verificare la presenza di eventuali problemi di qualità e quantità e restituire i materiali ritenuti non idonei ai fornitori per ottenere sostituzioni o rimborsi.
- Ottimizzazione delle aree di stoccaggio al fine di massimizzare l'accesso e soddisfare le esigenze di diversi tipi di prodotti con peso, dimensioni o forma specifici.
- Mantenimento di solidi rapporti con i fornitori in tutte le fasi della collaborazione, compresa l'organizzazione dei prezzi e delle strutture di consegna e la gestione di specifiche questioni relative alla spedizione o alle pratiche burocratiche.
- Gestione accurata e puntuale della contabilità e delle scadenze fiscali obbligatorie, garantendo non solo precisione e ordine nei conti aziendali ma anche nella corretta archiviazione della documentazione.
- Controllo della corrispondenza tra imballaggi, merci e relativi documenti.
- Verifica dell'integrità, della qualità e della quantità delle merci prima della spedizione
- Redazione della documentazione di accompagnamento alla spedizione

Animatore presso centro estivo di San Lazzaro di Savena.

ATTIVITÀ OPERATIVA:

- Creazione di programmi di animazione adatti alle diverse fasce d'età.
- Supervisione dei ragazzi per l'intera durata del campo estivo.
- Illustrazione delle attività, coinvolgimento dei ragazzi e organizzazione dei gruppi promuovendo un ambiente bilanciato sulle esigenze di tutti.
- Accompagnamento dei gruppi in escursioni e gite.
- Collaborazione all'organizzazione e alla realizzazione di attività di accoglienza di bambini e genitori,
- Ispezione degli ambienti interni ed esterni per garantire la sicurezza e la funzionalità degli spazi.
- Pianificazione di tornei sportivi, programmazione del calendario degli incontri, organizzazione delle squadre.
- Comunicazione puntuale ed efficace con il team di animazione, coordinatori e direttori.
- Gestione di disaccordi e situazioni conflittuali facilitandone la rapida risoluzione.

- Partecipazione all'organizzazione di attività comuni volte a favorire lo scambio di opinioni e la socializzazione.
- Rilevamento di interessi, passioni e gusti e creazione di opportunità di scambio e condivisione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Maturità: Economia

Istituto Tecnico Commerciale "Enrico Mattei" - San Lazzaro di Savena,

Prevista nel 06/2023

- Certificazione IGCSE rilasciata da CAMBRIDGE INSTITUTE (livello B1)

HOBBY E INTERESSI

I miei interessi nel tempo libero sono principalmente:

- Praticare Sport
- Ascoltare musica
- Incontrare e dialogare con i miei amici