

MAURO BARATTO



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Baratto, Mauro
Indirizzo	
Cellulare	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	

ESPERIENZE LAVORATIVE

- *Periodo*
 - Nome datore di lavoro
 - Tipo di azienda
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da Novembre 2018 ad Oggi
CASCO S.P.A.
Azienda Commercio ingrosso Car Parts, Motorini ed Alternatori, sistema Tergi
Impiegato Amministrativo/Commerciale
Impiegato Commerciale
Verifica e inserimento ordini, gestioni clienti
Customer Service
Verifica Giacenze
Trattativa commerciale
- *Periodo*
 - Nome datore di lavoro
 - Tipo di azienda
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da Febbraio 2018 ad Novembre 2018
NOICOMPRIAMOAUTO.IT (AUTO UNO GROUP)
Multinazionale Tedesca leader nella compravendita del mercato delle auto usate
Impiegato Amministrativo
Service Assistant, Impiegato amministrativo
Verifica e inserimento appuntamento e gestione accoglienza clientela
Inserimento visure e contratti e controllo documentale
Gestione riordino e smistamento approvvigionamento

Gestione parco auto
Gestione spedizione in bisarca
Perizie automobili
Trattativa commerciale per acquisizione auto

• *Periodo*

Da Agosto 2014 a Dicembre 2016

• Nome datore di lavoro

PLANET SERVICE

• Tipo di azienda

Ingresso Alimentare

• Tipo di impiego

Impiegato amministrativo quarto livello(tempo indeterminato)

• Principali mansioni e responsabilità

Verifica e inserimento ordini clienti su commessa

Bollettazione e fatturazione

Gestione amministrativa e contabile

Responsabile infrastruttura informatica e software gestionale

• *Periodo*

Da gennaio 2010 a Febbraio 2011

• Nome datore di lavoro

G.F. E C. S.R.L.(Conto Terzi Christian Dior)

• Tipo di azienda

Pellettame, lavorazioni conto terzi "Christian Dior"

• Tipo di impiego

Impiegato amministrativo quarto livello(tempo indeterminato)

• Principali mansioni e responsabilità

Verifica e inserimento ordini clienti

Bollettazione e fatturazione

Gestione riordino e smistamento commesse

Gestione amministrativa contabile

Responsabile pagamenti e incassi

Responsabile rapporti con le banche

Gestione degli acquisti

Gestione amministrativa conto fabbriche

Gestione clienti

Responsabile infrastruttura informatica e software gestionale

• *Periodo*

Da gennaio 2008 a gennaio 2010

• Nome datore di lavoro

Rivelli S.r.l.

• Tipo di azienda

Distribuzione e riparazione cronotachigrafi digitali e analogici, ricambi autoveicoli industriali

• Tipo di impiego

Impiegato amministrativo quarto livello(tempo indeterminato)

• Principali mansioni e responsabilità

Supporto telefonico quotidiano ai clienti.

Verifica disponibilità prodotti e verifica evasioni ordini.

Analisi crediti e verifica con le amministrazioni clienti.

Mansioni amministrative(bollettazione, fatturazione gestioni resi a fornitore e gestione cassa).

Utilizzo e assistenza di software specifici di settore per operazioni obbligatorie stabilite dalla legge su dispositivi cronotachigrafi e relative carte.

Responsabile acquisti e relativa documentazione(richiesta offerta, inoltrò ordini e ricezione ddt e fatture da fornitore).

Negoziante con i fornitori e gestione degli stock.

Sviluppo di nuove opportunità di business connesse al settore di riferimento.

Responsabile infrastruttura informatica e software gestionale

• *Periodo*

Da gennaio 2005 a gennaio 2008

• Nome datore di lavoro

T.C.S. S.p.a. Distribuzione Informatica

• Tipo di azienda

Distribuzione Informatica prodotti Hardware, Software e Networking

• Tipo di impiego

Agente

• Principali mansioni e responsabilità

Supporto telefonico quotidiano ai clienti.

Consulenza alle vendite c/o cash & carry.

Ricezione, verifica e inserimento Ordini Cliente.

Verifica disponibilità prodotti e verifica evasioni ordini.

Individuazione delle configurazioni e delle tecnologie opportune a seconda delle esigenze espresse ed elaborazione preventivi.

Analisi interattiva con altri reparti per l'individuazione dei prodotti da acquistare ed i relativi forecast.

Contatto con i corrieri.

Gestione attività post-vendita.

Analisi crediti e verifica con le amministrazioni clienti.

Attività di recruitment clienti.

Gestione delle relazioni interpersonali.
Visite commerciali programmate presso sedi clienti.

- Periodo
- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da settembre 2004 al gennaio 2005
Unieuro S.p.a., 3, Via S. Maria La Nova / Loc. Marchesa, I – 80021 Afragola (NA)
Grande distribuzione Elettrodomestici
Collaborazione a progetto
Addetto finanziamenti per conto della Compass e Findomestic

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome istituto di formazione professionale
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Data base conosciuti
 - Tool di sviluppo utilizzati
- Qualifica conseguita
 - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale
- Date
- Nome e tipo di formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date
- Nome e tipo di formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifiche conseguite

2003-2004
C.I.D.E.
311, C.so Umberto I, I - 80138 Napoli
Informatica generale e linguaggi di programmazione web
Linguaggi studiati: C, C++, Java, SQL, Php, Java Script, Html.
Access, My Sql.
Borland, Kawa, Dreamweaver.
Basilare conoscenza del Programma Macromedia Flash.
Programmatore Web
1998 – 2003
Enrico Fermi Istituto Tecnico Industriale specializzazione Elettrotecnica
Elettrotecnica, Elettronica, Matematica, Tecnologia disegno e progettazioni.

Perito Elettrotecnico
Votazione 74/100

2006
Corso di certificazione Fujitsu Siemens Computer
Tecnologia Server - Mobile

2017
Corso di Competenze Digitali "Google"
Marketing, Seo, Sem, Serp, Email Marketing, Social Media, Video Advertising, E-Commerce, Analytys

Esperto SEO/SEM

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

ITALIANO

INGLESE

Buona
Buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buone capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza lavorativa maturata.
Buona capacità dialettica maturata con l'esperienza diretta con clienti e fornitori.
Ottima capacità di adattamento alle esigenze aziendali.
Affidabilità e precisione.
Serietà, autonomia.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Significative capacità organizzative acquisite attraverso l'autonomia garantita dai lavori svolti e
Titolare di attività commerciale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza programmi gestionali ad interfaccia a caratteri "SIRX" e "XENIA".
Ottima conoscenza programma gestionale ad interfaccia a caratteri "TECLA".
Ottima conoscenza programmi gestionali ad interfaccia grafica "Business".
Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica sia nei lavori svolti che per uso personale.
Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e pacchetto office.
Buona conoscenza del sistema operativo Mac.
Ottima conoscenza Microsoft EXCEL con conoscenza e applicazione VBA
Ottima conoscenza Photoshop e Illustrator
Ottima conoscenza informatiche acquisite attraverso corsi di specializzazione descritti in precedenza ed esperienza maturata in azienda operante nel settore informatico.

PATENTI

Patente di guida (categoria B, categoria A)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Iscritto al collocamento dal'11/09/2003

Aggiornato: 03/07/2015

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy