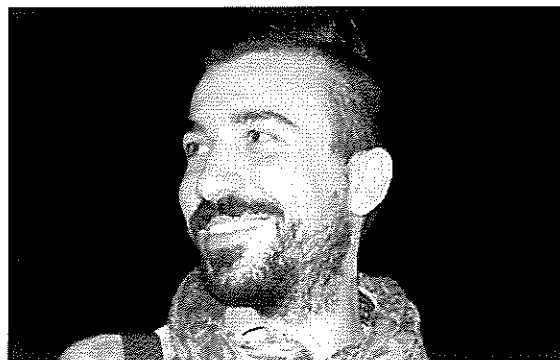


Curriculum vitae



Informazioni personali

NOME / COGNOME Massimiliano Vitale
10/01/1990

INDIRIZZO Via Chiasso Medea, 19
90024 Gangi (PA)

TEL (+39) 3476841926

EMAIL massimilianovit36@gmail.com

Sono un giovane con un buon livello di autonomia e delle spiccate capacità analitiche. Attraverso i miei studi di ragioniere/perito commerciale e le mie esperienze ho avuto modo di lavorare in diversi settori, fare parte di un team di lavoro, supervisionare il lavoro di altre risorse. Ho una buona capacità dialettica e nel corso del tempo ho sviluppato competenze trasversali, tra le quali la gestione delle risorse umane presso la mia vecchia società.

Esperienza professionale

DATE	Ottobre 2017- Oggi
AZIENDA / INDIRIZZO	Drinkeat srl, Gangi (Pa)
RUOLO	SOCIO E COFONDATORE
MANSIONI	<ul style="list-style-type: none">- Organizzazione Eventi- Gestione della comunicazione e dei canali social della società- Studio di fattibilità e analisi costi/ricavi della società- Fatturazione attiva/passiva- Gestione delle risorse umane- Gestione dei fornitori- Gestione del magazzino e reperimento materie prime- Logistica
ABILITÀ MIGLIORATE	<ul style="list-style-type: none">- Comunicazione: con la gestione social e promozionale degli eventi della mia azienda ho migliorato le mie competenze nell'ambito della comunicazione digitale.

 Curriculum vitae

- Lavoro in team: sono stato parte di ogni processo quotidiano sviluppato dalle 4 risorse assunte dall'azienda creando un senso di appartenenza di squadra come chiave di successo per gli obiettivi della società.
- Problem Solving: ho sviluppato una buona capacità nel prendere delle decisioni in condizioni di tempo e budget limitati.
- Gestione risorse umane: ho promosso attività di team building per le risorse umane, basate principalmente su feedback e approccio brain-storming per nuove idee e miglioramenti, investendo sulla formazione delle risorse ed aumentando il livello delle prestazioni grazie a stimoli motivazionali.
- Gestione del budget: ho pianificato la gestione del budget a breve, medio e lungo termine in base alle previsioni di crescita o di calo dei ricavi societari.
- Gestione del magazzino: ho gestito le giacenze in maniera meticolosa cercando di limitare al minimo le immobilizzazioni.

DATE	Settembre 2020- Novembre 2022
AZIENDA / INDIRIZZO	BraccoBrand, Petralia Soprana (Pa)
RUOLO	Impiegato Amministrativo
MANSIONI	<ul style="list-style-type: none">- Gestione della comunicazione e dei canali social dell'azienda.- Gestione risorse umane.- Fatturazione attiva/passiva.- Prima Nota.- Archiviazione Digitale- Gestione del magazzino e reperimento materie prime- Istruttorie Superbonus e altri bonus fiscali

Curriculum vitae

- ABILITÀ MIGLIORATE**
- Comunicazione: con la gestione social e promozionale dell'azienda ho migliorato le mie competenze nell'ambito della comunicazione digitale incrementando le vendite.
 - Capacità relazionali: ho migliorato le mie capacità relazionali interfacciandomi con gli enti bancari coi quali collaborava l'azienda.
 - Gestione del magazzino: ho gestito le giacenze in maniera meticolosa cercando di limitare al minimo le immobilizzazioni.

- DATE** Febbraio 2014 - Giugno 2020
- AZIENDA / INDIRIZZO** Parrivecchio Srl, Geraci Siculo (Pa)
- RUOLO** Responsabile Amministrativo
- MANSIONI**
- Gestione della comunicazione e dei canali social dell'azienda.
 - Gestione risorse umane.
 - Fatturazione attiva/passiva.
 - Prima Nota.
 - Archiviazione Digitale
 - Gestione del magazzino e reperimento materie prime
 - Logistica

- ABILITÀ MIGLIORATE**
- Comunicazione: con la gestione social e promozionale dell'azienda ho migliorato le mie competenze nell'ambito della comunicazione digitale .
 - Conoscenza della lingua inglese: ho migliorato l'uso della lingua inglese interfacciandomi quotidianamente con gli ospiti della struttura.
 - Gestione del magazzino: ho gestito le giacenze in maniera meticolosa cercando di limitare al minimo le immobilizzazioni.

Curriculum vitae

FORMAZIONE

QUALIFICA CONSEGUITA Ragioniere e perito commerciale
ISTITUZIONE ISIS G. SALERNO

ABILITÀ E COMPETENZE

COMPETENZE LINGUISTICHE ITALIANO (Madrelingua)
ALTRA/E LINGUA/E Inglese

ABILITÀ E COMPETENZE SOCIALI Dal 2013 al 2018 dirigente e membro del CdA della Polisportiva Gangi Calcio con ruoli inerenti alla promozione social degli eventi sportivi della società e con gestione delle pagine social. Dal maggio 2018 a gennaio 2022 eletto presidente del Gangi Calcio, squadra dilettantistica che ha disputato campionati regionali LND dalla terza categoria alla promozione. Ex membro del direttivo provinciale UDC Giovani della provincia di Palermo.

ABILITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE Patente Europea del Computer. Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft e di software gestionali quali Buffetti Studio Digitale, Maestro Goldnet, Geniosoft, Vanilla

INTERESSI Viaggiare, scoprire nuovi posti e nuove culture. Affrontare nuove sfide. Trarre insegnamenti e imparare da ogni situazione centrando il raggiungimento degli obiettivi.

Campi 22/11/2023

