



Daniele Di Stefano

Data di nascita: 05/05/1994 | Nazionalità: Italiana | Sesso: Maschile |

(+39) 3488069008 | dsd.distefanodaniele@gmail.com |

Via Gaetano Amati, 62, 10078, Venaria Reale, Italia

● ESPERIENZA LAVORATIVA

10/2017 – 12/2019

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO, RESPONSABILE DI MAGAZZINO E TECNICO INFORMATICO – A.T.C.R. di Cena Roberto

Amministrazione:

- analisi di fatturato e produttività
- monitoraggio e solleciti dei pagamenti
- registrazione orari e preparazione report mensile per le paghe
- inserimento offerte di lavoro
- prima selezione dei candidati
- supporto al reparto marketing
- creazione materiali di marketing
- miglioramento delle procedure interne

Magazzino:

- riordino del magazzino
- ricevimento, catalogazione e spedizione ricambi
- dialogo con i reparti logistica dei clienti
- controllo delle attività di magazzino dei tecnici
- miglioramento delle procedure interne

Tecnico:

- attività di supporto ai tecnici
- interventi a bassa specializzazione su client
- interventi a bassa specializzazione su armadi di rete
- compilazione rapporti di intervento e report giornalieri
- gestione autonoma dei tempi di lavoro

Torino

10/2016 – 10/2017

IMPIEGATO GENERICO, MAGAZZINIERE – A.T.C.R. di Cena Roberto

- riordino del magazzino
- preparazione e ricevimento spedizioni
- assistenza logistica ai tecnici
- supporto all'amministrazione

Torino

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/2016 – 04/2017 – Torino

Installatore e manutentore di Reti Locali – Immaginazione e lavoro

- conoscenza dei principali apparati di rete
- nozioni di sicurezza informatica
- implementazione e monitoraggio di una rete locale

2008 – 2013 – Torino

Perito industriale per l'Arte Grafica – I.I.S. G. Bodoni

- elaborazione grafica
- impaginazione
- attività operative su macchine da stampa industriali

95/100 | Livello 4 EQF

● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: ITALIANO

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	A2	B2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● COMPETENZE DIGITALI

Software

Monitoraggio delle risorse di Windows e risoluzione di problemi comuni | Personalizzazione di Windows e Android | Troubleshooting di base su CLI Cisco | Microsoft Word Excel e Outlook | Controllo e troubleshooting della connettività dei dispositivi

Hardware

Cablaggio di apparati in armadio di rete | Conoscenza dei ruoli delle componenti fisiche in un PC | Messa in posa degli apparati in armadi di rete | Consulenza personalizzata su acquisto di PC

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Competenze organizzative

Mi piace gestire in autonomia le varie fasi del lavoro, assegnando a ciascuna attività tempi specifici.

Creo personalmente il mio metodo di lavoro, correggendolo per migliorarlo.

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

Competenze comunicative e interpersonali.

Sono in grado di comunicare con i clienti e i fornitori verbalmente e a mezzo email, per risolvere problemi e appianare divergenze.

Riesco ad adattare lo stile e i contenuti della conversazione in base all'interlocutore, fornendo indicazioni sulla soluzione di problemi ad utenti poco pratici dell'argomento.

Durante le riunioni e i confronti di gruppo partecipo attivamente proponendo e discutendo le mie posizioni.

Detesto il conflitto e cerco di creare un clima sereno per tutti i colleghi.

● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Competenze professionali

Amministrazione:

- rispetto le scadenze delle task giornaliere
- conosco il mio ruolo e non intralcio il lavoro dei colleghi

Magazzino:

- utilizzo gli strumenti con padronanza
- so preparare in autonomia una spedizione, occupandomi anche della compilazione dei documenti necessari

Tecnico:

- rispetto le procedure
- cerco di mettere il cliente a proprio agio

- **EXTRA**

Su di me:

Sono una persona precisa, non mi piacciono i lavori fatti in fretta e senza badare alla qualità finale.

Ho la passione per i videogiochi, la storia moderna, l'esplorazione e la tecnica militare.