



Giovanni Comentale

Nazionalità: Italiana ☎ (+39) [REDACTED] Data di nascita: 14/01/1993

Sesso: Maschile ✉ Indirizzo e-mail: giovanni.comentale@gmail.com

📞 Whatsapp Messenger : +39 [REDACTED]

📍 Indirizzo: [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Impiegato Front and back Office nel settore Automotive

TecnoKar Point Srl [15/10/2019 - Attuale]

Città: Salerno

Paese: Italia

Gestione pratiche auto (Gestione Sinistri e non)

Contabilità base

Gestione rapporti con società di noleggio (Arval, Leasys, Alphabet, Athlon, Sifà, UnipolRental...)

Gestione rapporti con clientela

Gestione rapporti con Fornitori

Organizzazione e pianificazione settimanale su ingressi e uscite Auto

Noleggio a breve, medio e lungo termine.

Impiegato Amministrativo

Comune di Giffoni Valle Piana [03/02/2018 - 03/08/2018]

Indirizzo: Via Vignadonica, 19, 84095 Giffoni Valle Piana (Italia) - www.comune.giffonivallepiana.sa.it

- **Impresa o settore:** Attività amministrative e di servizi di supporto

Attività d'ufficio, controllo presenze e assenze, conteggio mensile ore ai fini della liquidazione e supporto uffici correlati in ambito Comunale.

Operaio

Besafim [01/02/2016 - 01/08/2016]

Indirizzo: Pontecagnano (Italia)

Operaio, addetto imbustamento e allo smaltimento plastica.

Magazziniere, corriere.

Expert Parente [21/07/2015 - 20/08/2015]

Indirizzo: Nola (Italia)

Addetto agli ordini, spedizioni, gestione degli articoli, controllo inventario e consegna.

Odontotecnico

D2 Dental [01/08/2014 - 01/06/2015]

Indirizzo: Salerno (Italia)

D2 Dental s.n.c. di Donatone e Diletto Impiego: Odontotecnico tirocinante. Segretario, Colatura del gesso, rifinitura modelli e protesi mobile, sviluppo modelli sottovuoto per protesi fissa, costruzione portaimpronte individuali, articolatori, riparazioni protesi mobile totale, messa in muffola

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Odontotecnico – Istituto Professionale F. Trani - Salerno

Istituto Professionale F. Trani

Indirizzo: Salerno (Italia)

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO A2

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

- attitudine al lavoro in gruppo;
- capacità di lavorare in autonomia;
- flessibilità;
- capacità di ascolto;
- capacità di gestione del tempo;
- attitudine nella pianificazione;
- capacità di gestione di progetti;
- predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti;
- capacità di lavorare sotto stress;
- rispetto delle scadenze dei progetti;
- ottima predisposizione a fronteggiare eventuali problemi che si presentano.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali

Spirito di gruppo e capacità nella gestione del lavoro di gruppo e nella percezione delle esigenze individuali. Ho avuto modo di sviluppare queste abilità grazie a varie esperienze lavorative.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

- **Abilità di lettura e scrittura**
- **Competenze informatiche** : sistemi operativi: Windows, Mac (tutte le versioni), Pacchetti: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, FrontPage)
- **Competenze commerciali** : gestire il fatturato, portare la contabilità (stipendi ecc...)
- **Obiettivi a termine.**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".