

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Raffaele Pellicori

 15, Via Costa, San Giorgio Jonico (TA), 74027, ITALIA Res. Via ripoli, 19 87012 Castrovillari (CS)

 +39 3478536247

 [Raffaele.pellicori@gmail.com](mailto:Raffaele.pellicori@gmail.com)



Sesso Maschile | Data di nascita 22 Settembre 1974 | Nazionalità Italiana

Ottobre 2022- In corso Titolare centro servizi GIU.EL.LE con sede in Grottaglie

01/03/2020-31/03/2021 Dipendente Ditta Oriolo Castrovillari con la mansione di ragioniere delegato per le fatture gli ordini di acquisto e responsabile magazzino

01/01/2019- 31/12/2019 Agente di vendita per casa editrice I BORGHI PIU' BELLI D'ITALIA Con la mansione di affiliare i comuni alla casa Madre

01/01/2014-31/12/2018 Agente finanziario per la fornitura di servizi finanziari con ADATTOFIN con sede in Roma con la mansione di erogazione di servizi finanziari come prestito personale, mutuo e cessione dello stipendio

## MANSIONE

08/09/2001-10/12/2013 Consulente finanziario per Banca Mediolanum SPA all'inizio mi occupavo di polizze pensionistiche per Partner Time Controllata di Banca Mediolanum , poi passaggio diretto in Banca Mediolanum come Family Banker con la gestione di 150 clienti

01/01/1998-31-05/2001 Responsabile sicurezza e antincendio presso TA&TS con la mansione di responsabile antincendio presso lo stabilimento Scottex di Romagnano Sesia (NO)

26/12/1992- 31/12/2000 Vigile del fuoco discontinuo presso il Comando dei Vigili del Fuoco di Cosenza

Vari lavori temporanei come essiccatore di mais magazziniere volantinaggio pr presso discoteche

FORMAZIONE ED  
EDUCAZIONE

1986-1992 ITIS E.FERMI CASTROVILLARI Diploma scuola media superiore in perito industriale specializzazione Elettrotecnica con votazione di 44/60

1992-1998 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA Facoltà di ingegneria Elettronica

Madre Lingua Italiana  
 Altre lingue Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		SCRITTO
Ascolto	Lettura	Interazione parlata	Produzione parlata	
A/2	B1	A2	B1	B2

Levels: A1/2: Basic user - B1/2: Independent user - C1/2 Proficient user  
 Common European Framework of Reference for Languages

**Capacità comunicative** Le mansioni ricoperte negli anni hanno perfezionato la mia innata abilità comunicativa specialmente nei confronti dei clienti, fornitori e colleghi.

**Capacità Organizzative/gestionali**

- Abilità organizzative: capacità di organizzare il lavoro, stabilire le priorità e assumere responsabilità, ottenute attraverso le mie varie esperienze professionali.
- Capacità di lavorare in situazioni di stress.

**Uso del PC**

- Buon utilizzo del computer, inclusi Internet e e-mails.
- Competente in Windows e buona padronanza di Microsoft Office™ . Ho seguito con corso di computer di livello avanzato per 4 mesi.

**Patente di Guida** ▪ A-B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali ( )".