

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ZANELLI DANILO
Indirizzo	VIA DON CERONI , 18A – 48020 S.AGATA S/S (RA)
Telefono	+393483427034
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06-03-1968
Stato Civile	Celibe
Leva Militare	Svolta nell'Arma dei Carabinieri

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Marzo 1990 – Ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Florim – Stab Cerim S.S. Selice 1 40027 - Mordano (BO)
• Tipo di azienda o settore	Settore Chimico – Ceramico
• Tipo di impiego	Resp.Le Logistica
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzo la Programmazione della Prod. Interna , i rapporti con i capi reparto per l'organizzazione delle linee produttive Gestisco il flusso del magazzino e l' approvvigionamento delle materie prime necessarie all'attuazione del programma Gestisco programmazione C/lavoro e C/Acquisto e rapporti con i fornitori Gestisco Ufficio Spedizioni e Magazzino Spedizioni
• Date (da – a)	Gennaio 1990 – Marzo
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Carpenteria Bagnarese Bagnara (RA)
• Tipo di azienda o settore	Metalmeccanico
• Tipo di impiego	Lavoro Impiegatizio
• Principali mansioni e responsabilità	Prima nota controllo fatture vendite e acquisti
• Date (da – a)	1989 periodo 10 giorni
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sal. Montanari Giorgio - S.Agata S/Santerno (RA)
• Tipo di azienda o settore	Alimentare
• Tipo di impiego	Lavoro Impiegatizio

• Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di Azienda
 - Tipo di impiego

1989 periodo 21 Settimane
Vezza Spa – Cuneo
Alimentare
Rappresentante

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Luglio 2001
CERFORM

Corso di formazione su Modalità di pianificazione dei fabbisogni e risultati
Rilascio dell'attestato di frequenza il 29 Luglio 2002

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dicembre 2003
IFOA

Corso di formazione PROBLEM SOLVING
Rilascio dell'attestato di frequenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Marzo 2004
CERFORM

Metodologie del Problem Solving legate alla gestione del processo produttivo
Rilascio dell'attestato di frequenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Settembre 1982 – Luglio 1987
Istituto Tecnico Commerciale G. Compagnoni - Lugo
Discipline Tecniche Amministrative
Diploma di Scuola Media Secondaria

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA | ITALIANA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE
DISCRETA
LIVELLO SCOLASTICO
DISCRETA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE
SCOLASTICO
SCOLASTICO
SCOLASTICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI.**

Grazie all'esperienza maturata in campo professionale ho sviluppato l'attitudine a lavorare in squadra, dando il giusto risalto agli aspetti comunicativi in funzione delle differenti situazioni. Ho sviluppato capacità di comunicazione sia con il cliente (terzismo) sia con il commerciale Florim al fine di soddisfare appieno le sue esigenze. Coordino il mio gruppo di lavoro con la prospettiva di ottimizzare le attività da svolgere ed il servizio per conto del cliente finale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Nel corso della mia attività professionale ho sviluppato la capacità di analizzare i problemi individuando le priorità delle varie attività da sviluppare e quindi di organizzare autonomamente il lavoro. Progressivamente ho acquisito e applicato proficuamente la capacità di gestire i rapporti ed organizzare il lavoro di un gruppo di professionisti nell'ambito di attività di programmazione e di controllo della produzione dove è richiesta la multidisciplinarietà di chi opera.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima capacità di utilizzo degli applicativi del pacchetto MS Office (Word, Excel, Outlook).
Ottima capacità di utilizzo di SAP.
Buone capacità dell'utilizzo degli strumenti di web browsing quali Internet Explorer.

PATENTE O PATENTI | Patente tipo B - Automunito

ULTERIORI INFORMAZIONI

Sono disponibile a svolgere il mio lavoro anche fuori sede operando in trasferte di media o breve durata.