

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ZANELLI DANIELE

Indirizzo

COLOGNO MONZESE (MI)

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

16 GIUGNO 1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

05/2011 – OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Proheat srl – via Capriolo 46, 25031 Capriolo (BS)

• Tipo di azienda o settore

Progettazione e vendita sistemi di tracciamento elettrico con cavi scaldanti sia per applicazioni in campo industriale che in campo termoidraulico ed edile

Vendita di sistemi di riscaldamento domestico con termoconvettori elettrici

• Tipo di impiego

Responsabile tecnico – commerciale

• Principali mansioni e responsabilità

- Gestione del pacchetto clienti e della rete vendita, preparazione offerte, gestione della commessa, controllo nella fase di approntamento dei materiali e di evasione dell'ordine ed eventuale assistenza post vendita

- Gestione delle attività di magazzino e del relativo personale

• Date (da – a)

03/1999 – 04/2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Temar srl – via dell'Olmo 66, 20046 Biassono (MB)

• Tipo di azienda o settore

Progettazione e vendita sistemi di tracciamento elettrico con cavi scaldanti sia per applicazioni in campo industriale (cavi scaldanti per riscaldamento tubazioni e serbatoi in impiantistica industriale) che in campo termoidraulico (cavi scaldanti con funzione antigelo per le tubazioni) ed edile (cavi scaldanti per protezione da ghiaccio e neve di rampe e superfici all'aperto)

Responsabile tecnico – commerciale

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

- Gestione ed ampliamento pacchetto clienti, tipicamente: società di engineering campo oil & gas, società di progettazione civile, industrie chimiche e petrolchimiche, società di impiantistica sia industriale che civile

- Preparazione offerte sia per la parte tecnica (progettazione preliminare dell'impianto di tracciatura) che per la parte economica (valutazione prezzi e trattativa commerciale)

- Gestione della commessa, inteso come sviluppo progettazione di dettaglio e preparazione documentazione contrattuale, controllo nella fase di approntamento dei materiali e di evasione dell'ordine

- Eventuale assistenza post vendita con disponibilità per interventi di supervisione in campo in caso di richiesta del cliente

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 05/1998 – 03/1999**
 C.R.I. – Croce Rossa Italiana , sezione di Milano
 Pronto intervento sanitario
 Servizio civile
 Servizio in ambulanza per 118 regione Lombardia
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 09/1997 – 05/1998**
 S.A.C.R.E. spa – via Lamarmora 4, Milano
 Impresa Edile
 Assistente ufficio amministrativo
 Rapporti con banche ed istituti di credito

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 09/1990 – 07/1995
 Liceo Scientifico G.B. Vico di Cologno Monzese
 Maturità di Liceo Scientifico
- Diploma di scuola secondaria superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

OTTIME CAPACITÀ NELLE RELAZIONI CON CLIENTI E FORNITORI (ANCHE ESTERI) DOVUTA AD UNA NATURALE PROPENSIONE AI RAPPORTI INTERPERSONALI AMPLIATA E MATURATA IN PIÙ DI VENTI ANNI DI ESPERIENZA COMMERCIALE IN UN SETTORE TECNICO.

ORIENTAMENTO AL PROBLEM-SOLVING ED ABITUDINE AD INTERAGIRE CON LE ALTRE FUNZIONIAZIENDALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBBIETTIVI

CAPACITÀ AD ORGANIZZARE IL LAVORO IN AUTONOMIA PER QUANTO RIGUARDA LE MANSIONI DI MIA COMPETENZA: GESTIONE PACCHETTO CLIENTI, PREPARAZIONE OFFERTE, GESTIONE COMMESSE ED EVASIONE ORDINI

OTTIMA CONOSCENZA MONDO WINDOWS E PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), OUTLOOK ED INTERNET EXPLORER

USO FREQUENTE DI AUTOCAD 2D, ADOBE ACROBAT E SOFTWARE GESTIONALI

INTERNAZIONALE di TIPO B