



## Nicola Pio Gabriele Avezzano

**Data di nascita:** 20/12/1997 | **Nazionalità:** Italiana | **Numero di telefono:**

(+39) 3289303840 (Cellulare) | **Indirizzo e-mail:** [avezzanonicola@libero.it](mailto:avezzanonicola@libero.it) |

**Indirizzo:** Via Bartolo Longo, 9/ G, 71016, San Severo, Italia (Abitazione)

### ● PRESENTAZIONE

Sono un Responsabile Marketing Aziendale, con una forte predisposizione all'ascolto attivo e all'empatia. Le esperienze professionali pregresse mi hanno permesso di terminare i percorsi di studio e di raggiungere gli obiettivi prefissati. Sono, infatti, una persona determinata, responsabile, propositiva e dinamica, in grado di lavorare per obiettivi e in team. Amo, infine, mettermi in gioco ed affrontare nuove sfide.

### ● ESPERIENZA LAVORATIVA

10/10/2023 – ATTUALE San Severo, Italia

**RESPONSABILE MARKETING AZIENDALE** CESTISTICA CITTA' DI SAN SEVERO S.S.D. A R.L.

Abilità nel **definire strategie e ricerche per rilevare il gradimento sul mercato** dei beni e dei servizi commercializzati, le condizioni di mercato e le possibilità di penetrazione commerciale di prodotti o servizi, per individuare situazioni di competizione, prezzi e tipologie di consumatori, ovvero applicando le procedure fissate per raccogliere informazioni in materia, analizzarle, organizzarle e presentarle in maniera rilevante e significativa a specialisti e responsabili del settore. Capacità, inoltre, nel **definire eventuali contratti**, nell'**occuparsi della sponsorizzazione** fra aziende e società sportive, nello **stabilire criteri di pubblicità** per privati (gestendo i profili social), definendo le **strategie di marketing** più opportune e occupandosi della promozione. Competenza, infine, nel supportare, anche utilizzando appositi mezzi informatici, le **operazioni di tenuta delle scritture contabili** annotando le operazioni, compilando e archiviando la relativa documentazione.

20/01/2024 – 31/03/2024 Italia

**BRACCIANTE AGRICOLO** D'ARAPRI' SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.

Competenza nell'eseguire lavori manuali in agricoltura, vangando il terreno, mantenendo pulite le colture, diserbandole manualmente dalle piante infestanti, spostando attrezzi, sementi e prodotti agricoli, caricando e scaricando i mezzi che li trasportano, provvedendo a raccogliere i prodotti delle colture. Abilità, inoltre, nell'occuparsi del confezionamento, imbottigliamento, inscatolamento, invasatura, imballo e simili di prodotti industriali.

Dal 07/03/2023 al 30/03/2023 presso D'ARAPRI' SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.

Dal 07/11/2020 al 30/11/2020 presso LIMAR SOCIETA' COOPERATIVA.

24/10/2023 – 31/12/2023 Italia

**IMPIEGATO AMMINISTRATIVO** SCIROPPO SRL

Abilità nel supportare le attività di un ufficio, organizzando riunioni, appuntamenti e contatti, dattiloscivendo e inoltrando disposizioni verbali e appunti, attivando ed eseguendo le procedure burocratiche necessarie al funzionamento delle attività e dei processi cui l'ufficio stesso è preposto e alla circolazione dell'informazione e della documentazione tra i vari uffici.

Dal 21/10/2022 al 23/12/2022 e dal 23/10/2021 al 23/12/2021 presso SCIROPPO SRL.

07/06/2022 – 31/08/2022 Italia

**BANCONIERE DI BAR** BAR EVEREST S.R.L.

Capacità nel provvedere a servire dai banconi vivande, alimenti e bevande agli avventori di bar, confezionando cibi precotti o crudi a base di vegetali, carni o altri prodotti, sovrintendendo all'igiene dei luoghi e delle attrezzature.

22/02/2022 – 08/04/2022 Italia

**CONSULENTE ASSICURATIVO** SVAR DI LEO CHRISTIAN

Competenza nel fornire ai clienti assistenza sui servizi assicurativi offerti, seguendo le procedure per determinare il grado di rischio connesso alla sottoscrizione di polizze standard a determinati soggetti, sottoscrivendo polizze per conto delle assicurazioni a favore di imprese, organizzazioni o persone.

22/07/2021 – 30/09/2021 Italia

**ADDETTO ALLA GESTIONE DEI MAGAZZINI** PROMO EDIT SRL

Abilità nel seguire le procedure relative alla tenuta dei magazzini e alla gestione dei depositi di merci e materiali, tenendo scrittura delle operazioni di entrata e di uscita, verificando la corrispondenza tra consistenza fisica e contabile, supportando le attività di contabilità del magazzino, applicando le procedure di acquisizione e di consegna.

## ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2023 Italia

**LAUREA II LIVELLO/MANAGEMENT DELLE ATTIVITÀ MOTORIE E SPORTIVE** Università Telematica Pegaso

**Voto finale** 108/110

2021 Italia

**EIPASS 7 MODULI USER** Università Telematica Pegaso

2020 Italia

**LAUREA I LIVELLO/SCIENZE MOTORIE** Università Telematica Pegaso

2017 San Severo, Italia

**DIPLOMA DI ISTITUTO TECNICO/RAGIONIERE** ITES "A. Fraccacreta"

## ● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	B1	B1	B1	B1	B1
<b>FRANCESE</b>	A1	A1	A1	A1	A1

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

## ● COMPETENZE DIGITALI

STRUMENTI PER CHAT E FORUM | WINDOWS NT - 2000 | EXCEL | TECNICHE NAVIGAZIONE INTERNET, DOWNLOAD, SALVATAGGIO | ACCESSORI DI PC | CREAZIONE DI PRESENTAZIONI UTILIZZANDO POWER POINT | TECNICHE DI GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA | WORD O ALTRI PRODOTTI DI VIDEOSCRITTURA | SOCIAL MEDIA/SOCIAL NETWORK

## ● PATENTE DI GUIDA

**Patente di guida:** B

- **COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE**

---

### **Competenze gestionali**

---

Attraverso le esperienze formative e professionali ho maturato competenze trasversali come la leadership, l'apprendimento e l'ascolto attivo, la comunicazione efficace, la gestione del tempo e dello stress, la flessibilità, il problem solving, il team working, la capacità di prendere decisioni, la tenacia a perseguire obiettivi, l'attenzione ai dettagli, la puntualità, l'empatia e la precisione.

- **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

---

### **Competenza Organizzativa**

---

Ottime capacità organizzative e attitudine al lavoro per raggiungere gli obiettivi, con forte orientamento al risultato finale.

- **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

---

### **Competenza Relazionale**

---

Ottima capacità di comunicare e relazionarsi con colleghi e terzi.  
Persona abituata ad interagire con gli altri e portata al lavoro di gruppo.

---

*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".*