

Pietro Mancino



ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Fotografo Me stesso

- Realizzazione di servizi fotografici per aziende di beni e servizi vari e creazione di contenuti di altissima qualità destinati a canali social, brochure, volantini e cataloghi.
- Scelta delle ottiche, luci e attrezzature ottimali per scatti in studio o esterni.
- Realizzazione di book fotografici professionali.
- Attività di post produzione delle immagini fotografiche per trasmettere ed evidenziare in maniera decisa un determinato messaggio comunicativo.
- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla proposta di azioni mirate.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Ricerca della soddisfazione del cliente attraverso un elevato livello di attenzione al servizio.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.
- Proposta di un servizio di qualità con grande attenzione al cliente.

Volontario Unitalsi Unitalsi



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di maturità



CONTATTI



Via Siracusa, 85100, Potenza, Pz



3383217098



pietromancino@gmail.com



22/06/1971



B

PROFILO PROFESSIONALE

Professionista dotato di capacità relazionali e comunicative, offre consistente esperienza e competenza in ruoli orientati al servizio clienti. Cortese e professionale in ogni circostanza, ha come principale obiettivo la completa soddisfazione del cliente e la collaborazione con i componenti del team. Flessibilità e disponibilità completano il profilo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Doti comunicative e relazionali
- Attitudine al lavoro di squadra
- Conoscenza delle norme di sicurezza
- Rispetto delle gerarchie
- Concentrazione
- Condotta professionale
- Spirito di iniziativa
- Precisione
- Tecniche di gestione del magazzino
- Normativa sulla privacy
- Rispetto delle scadenze
- Manualità
- Doti organizzative
- Disponibilità al lavoro su turni
- Attitudine al problem solving
- Multitasking
- Disponibilità e cortesia
- Senso della disciplina
- Norme di sicurezza