

CURRICULUM VITAE

Nome: **Walter**
Cognome: **Steffe**
Data di nascita: 15 Ottobre 1978
Luogo di nascita: Torino
Residenza: Via Ferrara, 1 – 10092 Beinasco (TO)
Domicilio: presso Tramontano Via Roma 32 – 10045 Piossasco (TO)
Telefono: +39-011-9043187 (recapito)
+39-347-0664002 (mobile)
E-mail: walter-sw@libero.it

Studi:

Diploma di Perito in Elettronica e Telecomunicazioni conseguito nell'anno 1997 presso l'I.T.I.S. Peano di Torino.
Dall' ottobre 97 al giugno 1999, studente in Ingegneria Meccanica presso il Politecnico di Torino.
Laureato in Scienze Politiche con indirizzo Economico-Politico presso la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università di Torino.

Lingue:

Inglese tecnico e colloquiale (grado di conoscenza: discreto)
Spagnolo a livello intermedio

Conoscenze informatiche:

Ottima conoscenza dei pacchetti software Microsoft Windows, Word, Excel, PowerPoint, Access e altri programmi dedicati (progettazione, gestione, finanziari ecc.). Conoscenza dell'hardware PC ed in grado di eseguire assemblaggio.
A seguito delle esperienze lavorative di seguito indicate, lo scrivente ha avuto possibilità di sviluppare e affinare le proprie capacità nell'utilizzo degli strumenti informatici sia sotto l'aspetto tecnico che sotto l'aspetto funzionale, dall'utilizzo di software alla programmazione di piccoli sistemi gestionali.

Hobby:

Praticare sport, viaggiare in moto, musica, lettura e computer.

Esperienze professionali:

Da febbraio 2000 a giugno 2003 conseguita una buona esperienza professionale in qualità di procacciatore d'affari, agente assicurativo e venditore presso Agenzia Generale dell'INA-Assitalia di Torino,

Partner Time di Banca Mediolanum sita in Torino e la Progetto&Arredo.

Dall'ottobre 2003 al dicembre 2005 ho acquisito un buon grado di qualificazione nel settore commerciale presso la Casa Design di mobili e oggettistica in genere. L'attività ha riguardato nello specifico lo studio e la progettazione di ambienti, attività gestione ufficio commerciale, contatto fornitori e clienti, quindi utilizzo di procedure computerizzate per la gestione creditori/debitori (compilazione bolle di trasporto, fatture, registrazioni entrate/uscite, prima nota, preventivi).

Lo sviluppo dell'attività ha portato anche ad esperienze di verifica e controllo presso le case fornitrici della Casa Design.

Fino al dicembre 2006 sono stato impiegato presso la sede di Torino della Società **Maran Credit Solution S.p.A.** per l'attività di recupero crediti.

Per lo svolgimento di quanto sopra detto, l'azienda ha provveduto ad una formazione interna al settore. E' stato infatti necessario affinare le qualità di rapporto con il pubblico in fermezza ma anche in delicatezza. Si tratta infatti di recupero crediti sorti a seguito di sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada.

L'attività, svolta per conto del **Comune di Torino**, ha comportato un continuo contatto con il pubblico sia telefonico (in call-center), sia come ricevimento presso gli uffici della suddetta sede.

Data l'importanza della materia (recupero sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada) e del cliente trattato, è stato necessario un opportuno studio della materia oltre a dover affinare le qualità dialettiche, le capacità persuasive e le capacità di comunicazione, anche indiretta, con le svariate tipologie di pubblico, che necessariamente vengono a contatto con la società di cui ero dipendente: anziani, giovani disoccupati, stranieri ecc..

Nel 2007 conseguita nomina e svolta attività (**esecutività della relativa determinazione dirigenziale del Comune di Torino**) di "messo notificatore" per il quale ho seguito e superato con un punteggio di 30/30 il relativo corso effettuato dalla società **Defendini s.r.l.** aggiudicataria del servizio di notificazione verbali per **il Comune di Torino**.

Nel 2008 conseguito attestato di amministratore di immobili professionista presso una delle associazioni più importanti a livello nazionale, l'**A.N.AMM.I.**

Da Luglio del 2009 sono stato assunto c/o il quotidiano **LA STAMPA di Torino**, ove svolgo l'attività di poligrafico con contratto a tempo indeterminato, fino a settembre 2014 con mansione di formatore (operatore CTP, gestione del flusso pagine, contatti con tipografia e sistemi di gestione) e rotativista. Da ottobre 2014, ho mansione di manutentore elettrico occupandomi di manutenzione macchinari,

telegestione con programmazione PLC su Citect e creazione pagine grafiche e regolazione macchine con Desigo. Ricopro anche la carica di RLS aziendale e sindacalista.

Disponibile ad eventuali spostamenti transitori e a corsi di formazione specifici per le mansioni che possiate eventualmente offrirmi.

Ringrazio anticipatamente per l'attenzione rivolta e porgo i miei più cordiali saluti.

IN FEDE
Walter STEFFE

Acconsento all'utilizzo ed elaborazione dei miei dati ai sensi della Legge 675/96 art.13

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Steffe Walter', with a stylized, cursive script.