

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIANLUCA MANFELLOTTO**
Indirizzo **VIA EPITAFFIO 40, 80014 GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA)**
Telefono **081.18813320**
Cellulare **338.4975373**
E-mail **gianlucamanfellotto@libero.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **12 Settembre 1986**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Novembre 2024 a oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISPETTORATO NAZIONALE DEL LAVORO
Piazza della repubblica ,59 00185 Roma
Sede Lavorativa: Via Amerigo Vespucci ,172 80133 napoli**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Assistente Amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione e organizzazione segreteria :
Decreto flussi, art.410, conciliazione monocratiche, concordato lavoro, l.92**

- Date (da – a) **Aprile 2012 a Settembre 2024**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Maisons Du Monde S.A.S.
Sede amministrativa:**
- Tipo di azienda o settore ****Società** : Maisons du Monde, Le Portereau Route du Port Aux Meules BP 52402 44124
VERTOU CEDEX S.A.S con capitale di 57.375.590 Euro SIRET 383 196 656 00078 APE
4759B - R.C.S NANTES 383 196 656
Hosting : Maisons du Monde. 43 rue de Rennes 75006 Paris**
- Tipo di impiego **Venditore Responsabile**
- Principali mansioni e responsabilità **Assistenza alla vendita, Vendita diretta, Allestimento e rifornimento della merce nell'area
vendita, Progettazione and interior design, Visual Merchandiser.**

- Date (da – a) **Novembre 2012 a Aprile 2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PELLECCHIA s.r.l.
Sede amministrativa: Corso Campano 260, 80014 Giugliano in Campania(NA)**
- Tipo di azienda o settore **Società assoggettata a controllo e coordinamento di Pellecchia s.r.l. Commercio**
- Tipo di impiego **Responsabile di vendita**
- Principali mansioni e responsabilità **Assistenza alla vendita, Vendita diretta, Allestimento della merce nell'area vendita, Taccheggio e
ricezione merce.**

- Date (da – a) **Maggio 2010 a Novembre 2012**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
BADAFFIN s.r.l.
Sede amministrativa: Via Raffaello 609/A, 21040 CISLAGO(VA)
- Tipo di azienda o settore
Società assoggettata a controllo e coordinamento di BADAFFIN s.r.l. Ex Art. 2497 Bis, Commercio
- Tipo di impiego
Responsabile di vendita
- Principali mansioni e responsabilità
Assistenza alla vendita, Vendita diretta, Allestimento della merce nell'area vendita, Taccheggio e ricezione merce.

- Date (da – a)
Novembre 2007 a Marzo 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
CONFORAMA ITALA S.p.A.
Sede amministrativa: Via Sempione, 63 – 21029 Vergiate (VA)
- Tipo di azienda o settore
Società assoggettata a controllo e coordinamento di Conforama Holding S.A. Ex Art. 2497 Bis
- Tipo di impiego
Addetto Vendita reparto mobile
- Principali mansioni e responsabilità
Progettazione grande e piccolo mobile; Assistenza vendita e post-vendita; Customer-care; Assistenza a domicilio su richiesta, Responsabile allestimenti ed esposizione merce

- Date (da – a)
Settembre 2006 - Settembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Agenzia di animazione: Domenico Ciccarelli
Via Quattro giornate di Giugliano in Campania (Na)
- Tipo di azienda o settore
Agenzia di Animazione
- Tipo di impiego
Animatore
- Principali mansioni e responsabilità
Coordinatore dello staff d'animazione, Relazioni con i clienti

- Date (da – a)
Maggio 2004 - Gennaio 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Emporio USA
Via Nenni 54, Mugnano di Napoli, presso centro commerciale Auchan Mugnano (Na)
- Tipo di azienda o settore
Abbigliamento
- Tipo di impiego
Addetto alla vendita e Responsabile di Cassa
- Principali mansioni e responsabilità
Addetto alla vendita di fiducia e Responsabile di cassa

- Date (da – a)
Giugno 2003 - Dicembre 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
CE.DI.2001 S.r.l. Dei fratelli Maisto Beverages
presso Supermercato in Via F.lli Maristi 52 a Giugliano in Campania (Na)
- Tipo di azienda o settore
Commerciale
- Tipo di impiego
Addetto alla vendita
- Principali mansioni e responsabilità
Addetto alla vendita; Relazioni con il pubblico

- Date (da – a)
Giugno 2002 – Dicembre 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Agenzia pubblicitaria
Via M. Pirozzi di Giugliano in Campania (Na)
- Tipo di azienda o settore
Agenzia pubblicitaria
- Tipo di impiego
Volantinaggio
- Principali mansioni e responsabilità
Relazioni con il pubblico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
Da Gennaio 2025 (in corso)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università e-Campus
Facoltà di Giurisprudenza
Corso di Laurea triennale Consulente del Lavoro e Giurista d'Impresa consulente in ambito giuslavorativo, esperto legale in imprese o enti pubblici, analista e consulente d'impresa nell'ambito giuridico, tributario ed economico-finanziario, segretario amministrativo e tecnico degli affari generali, tecnico dei servizi per l'impiego, tecnico dei servizi giudiziari.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a) Settembre 2000 - Luglio 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale A. M. De Carlo
Via Marchesella 188, 80014 Giugliano in Campania (Na)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua italiana (comprensione e produzione); Matematica (calcoli professionali); Fisica; Chimica; Geografia astronomica; Latino; Storia dell'arte e Disegno Tecnico; Biologia; Inglese (comprensione e produzione); Educazione fisica e sportiva
- Qualifica conseguita Maturità scientifica, riportando il voto di 82/centesimi

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura **INGLESE**
BUONO
- Capacità di scrittura **BUONO**
- Capacità di espressione orale **BUONO**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

ATTITUDINE A LAVORARE IN GRUPPO, ACQUISITA DURANTE LA LUNGA ESPERIENZA LAVORATIVA.
CAPACITÀ DI ADATTAMENTO AGLI AMBIENTI PLURICULTURALI.

CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE CHIARA, EFFICACE E COINCISA. CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE NELL'AMBITO PROFESSIONALE, DI VITA ASSOCIATIVA, E DURANTE LA FORMAZIONE SCOLASTICA, FAMILIARE E SOCIALE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

BUONA CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E DI ORIENTAMENTO DEL LAVORO.

CAPACITÀ DI GESTIONE DEI PROGETTI.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE NELL'AMBITO PROFESSIONALE, DI VITA ASSOCIATIVA E DURANTE LA FORMAZIONE SCOLASTICA, FAMILIARE E SOCIALE.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

HOBBY: COLLEZIONISMO.

LETTURA DI LIBRI: FANTASCIENZA, GIALLI, DRAMMATICI E NARRATIVA

INTERESSI PER: INFORMATICA E TECNOLOGIA

PATENTE O PATENTI

Patente B
Automunito

DICHIARAZIONI

Il Sottoscritto si assume la piena responsabilità dei dati e delle informazioni sopra riportate, ed ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/03 autorizza il trattamento dei propri dati personali.

GIANLUCA MANFELLOTTO