

INFORMAZIONI PERSONALI **Manuel De Meo**

OCCUPAZIONE DESIDERATA **Impiegato Tecnico/Logistico/Amministrativo**

PRESENTAZIONE

Sono una persona dinamica che ha maturato una buona esperienza nei settori amministrativi, logistici e tecnici.
Per diverso tempo sono stato un pendolare, ho avuto la fortuna di lavorare per una multinazionale che aveva più sedi in Italia, qui sono cresciuto e ho potuto strutturarmi come professionista.
Tengo molto al raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla mia azienda.
Vengo da una famiglia con valori sani e forti.
Sono bilingue, parlo fluentemente italiano e inglese (nato da madre Australiana e padre Italiano).
Sono orientato al risultato e amo collaborare con altri professionisti per confrontarmi e poter accrescere le mie abilità.
Possiedo una buona capacità di conversazione e un'ottima capacità nel relazionarmi, non ho paura di mettermi in gioco.
Sono una persona molto scrupolosa e attenta ai dettagli.
Credo che in una vita sana ci sia bisogno di lavorare costantemente e appassionatamente, coltivando anche la vita privata, perché è necessario avere un giusto bilanciamento tra queste due sfere.
Amo stare all'aria aperta, montagna e mare non fa differenza.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

24/05/2024 → **SUPPORTO TECNICO AL SERVIZIO DELLA REGIONE ABRUZZO**
ABRUZZO PROGETTI SPA

Le principali mansioni svolte sono:

- Pianificazione territoriale e paesaggio

Attività o settore – Pubblica Amministrazione

13/09/2022 – 13/09/2023 → **IMPIEGATO TECNICO – GEOMETRA CONTABILE**
EDILFRAIR – COSTRUZIONI GENERALI SPA
Sede Legale :
SASSA SCALO (AQ) – SS17 N42

Le principali mansioni svolte sono:

- Gestione documentazione.
- Rilievi sul sito
- Restituzione grafica di rilievi effettuati sul cantiere con l'utilizzo di Autocad
- Contabilità
- Computi metrici con Primus
- Logistica

Attività o settore Acquisti, Logistica, Edilizia

15/11/2021-13/09/2022 → **IMPIEGATO TECNICO – GEOMETRA**

DGR COSTRUZIONI SRL

Sede Legale :

VIA CIMINO, 32 L'AQUILA

Le principali mansioni svolte sono:

- Trattative con i vari fornitori sui preventivi e fornitura del materiale.
- Gestione documentazione.
- Rilievi sul sito
- Restituzione grafica di rilievi effettuati sul cantiere con l'utilizzo di Autocad
- Contabilità
- Computi metrici con Primus
- Logistica

Attività o settore Acquisti, Logistica, Edilizia

08/05/2019 – 07/11/2021 → **Responsabile amministrativo dell'ufficio acquisti presso Caf (Construcciones y Auxiliar de Ferrocarriles) Italia.**

Construcciones y Auxiliar de Ferrocarriles

Sede Legale :

VIA GIANO DELLA BELLA, 18 - ROMA (RM)

Amministrazione ufficio acquisti nella multinazionale sopracitata.

Sede ufficio NAVE 1 Pavona (Sede principale CAF) – Mansioni :

Richiesta preventivi - ordinazione ed acquisto del materiale/strumentazione – Registrazione e approvazione fatture - rapporti con fornitori Internazionali – Organizzazione logistica del magazzino e del team di lavoro – programmazione giornaliera delle attività – vendita del materiale al cliente (Atac e Trenitalia) – ricevimento del materiale e stoccaggio dello stesso, organizzazione del magazzino – formazione del personale sui valori e regolamenti aziendali – calibrazione della strumentazione – condivisione dei dati con i colleghi nei vari siti operativi.

Durante questo periodo mi è stato richiesto di collaborare all'apertura di nuovi cantieri, con esito positivo :

- Amministrazione ufficio acquisti c/o Atac Magliana (1 anno e 1mese)
- Collaborazione ufficio acquisti San Lorenzo (RM)
- Collaborazione Avvio cantiere Santa Maria la Bruna Trenitalia (Napoli)
- Collaborazione Avvio cantiere Trenitalia (Verona)
- Collaborazione smistamento e vendita materiali Progetto Nave1 (Pavona)
- Collaborazione Avvio cantiere Anagnina (Atac)

Attività o settore Acquisti, Logistica, Organizzazione del team e Leadership

16/09/2014 - 27/04/2019 → **Impiegato amministrativo di filiale presso BRT (Bartolini)**

Abbruzzese trasporti s.r.l.
Via s. jacini 26
70100 Bari

- Mansioni riferite alla posizione: assistenza clienti – bollettazione - gestione della cassa - data entry delle spedizioni in partenza - Controllo e gestione del magazzino - controllo al carico e scarico merci - preparazione dei giri di consegna dei trasportatori.

Attività o settore Logistica, trasporto merci e spedizioni

18/11/2013 – 27/01/2014

Geometra di cantiere

So.La.Spe S.r.l.
Via Clemente Rebora, 55 Roma

- Geometra di cantiere, le mansioni designatomi sono state : contatti con i fornitori
- relazione di computi metrici
- disegni tecnici
- Ho lavorato presso il cantiere sito nella Fortezza Spagnola meglio conosciuta come Castello Sforzesco di L'Aquila.

Attività o settore Edile

17/05/2013

Geometra – consorziata della ditta precedente

Tecnos S.r.l.
Via P. Mattarella, 2
Isernia

- Trasferito nella consorziata Tecnos S.r.l. con le medesime mansioni assegnate precedentemente nel Consorzio Stabile Policolor.

Attività o settore Edile

06/2012

Geometra

Consorzio Stabile Policolor

- Sono entrato a far parte del Consorzio Policolor da giugno 2012 con contratto a tempo determinato. Ho svolto un ruolo come geometra contabile, occupandomi di fare computi metrici, SIL e SAL. Ho svolto parte del lavoro anche come grafico, con l'utilizzo di Autocad, disegnando, riportando e correggendo progetti per nuove costruzioni o lesionati in seguito al sisma del 6 aprile 2009. Inoltre ho la fortuna di avere esperienze dentro e fuori il cantiere (rilevamenti grafici e rilevamenti contabili). Ho avuto la fortuna di rapportarmi e confrontarmi con molte persone che svolgono il mio stesso mestiere (Geometri, Architetti, Ingegneri).

Attività o settore Edile

09/2010 – 05/2012

Geometra

Studio tecnico di Mauro Antonello Tursini
Ocre

- Rilievi sul sito - restituzione grafica - progettazione architettonica di edifici per civile abitazione e prime esperienze di contabilità con Primus - esperienze sul cantiere.

Attività o settore Edile

28/11/2014 **Certificazione di Alfabetizzazione digitale**

Corso online - MIUR

28/07/2014 **Abilitazione alla Sez. E del Registro Unico Intermediari (RUI)**

Care Financel S.r.l.

- A seguito di lezioni di formazione, eventi e congressi sono riuscito a superare l'esame per l'iscrizione alla sezione E del RUI per consulenti assicurativi.

11/2013 **Corso Base Lavoratori**

Ente Scuola Edile della Provincia di L'Aquila

- Corso base per i lavoratori in materia di sicurezza ai sensi dell'art.37, comma 1 e succ.vi del D.Lgs 81/08 e dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011.

10/2012 **Abilitazione alla Professione di Geometra**

Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della Provincia dell'Aquila

- Abilitato ad esercitare come Geometra.

09/2005 – 06/2010 **Diploma di Geometra**

4° Livello EQF

Istituto Tecnico Statale per Geometri "Ottavio Colecchi"
Via Acquasanta, 18
67100 L'Aquila

- Estimo, costruzioni, impianti, topografia, espressione italiana, storia, matematica, lingua inglese, diritto, educazione fisica e sportiva.

2009/2010 **Corso Autocad**

Istituto Tecnico Statale per Geometri "Ottavio Colecchi"
Via Acquasanta, 18
67100 L'Aquila

- Corso base di formazione per il disegno tecnico assistito dal pc con l'uso del software Autocad.

2009(periodo post terremoto) **Servizio di volontariato**

CISOM

- Attività legate alla figura di "Addetto alla segreteria".

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Spagnolo	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative**
- Buone capacità di comunicative
 - Disponibilità ai rapporti interpersonali
 - Team building e buon spirito di gruppo
 - Orientamento al cliente
 - Buona capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali
- Competenze organizzative e gestionali**
- Leadership (Capacità di poter organizzare e dirigere un gruppo di lavoro)
 - Capacità di lavorare in autonomia
 - Negoziazione con i fornitori
 - Problem solving
 - Disponibilità al cambiamento
 - Risolutezza
 - Dinamico
 - Buone capacità di gestione dello stress
 - Orientamento al risultato
- Competenze professionali**
- Amministrative
 - Logistiche
 - Contabilità
 - Rilievi
 - Riproduzione grafica di progetti
 - Progettazione architettonica di edifici per civile abitazione
 - Assistenza nella direzione di cantieri
- Competenze informatiche**
- Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office, in particolare Word, Excel e Power Point, Outlook
 - Ottima conoscenza di applicazioni grafiche quali Autocad, Revit
 - Ottimo utilizzo di Photoshop
 - Ottimo uso del programma Primus
 - Buona conoscenza di programmi gestionali come Baan e Gmao
 - Buona conoscenza di ADP (programma gestione presenze)
- Altre competenze e hobby**
- Attività sportiva (arti marziali miste, calcio, trekking, jogging)
 - Fotografia
- Patente di guida** B (automunito)
- Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma