



Davide Giro

3313336542

davide.giro91@gmail.com

Via Papa Giovanni XXIII, 20, 20032, Cormanò, Milano

PROFILO PROFESSIONALE

Personalità intraprendente e determinata, può contare su una forte motivazione e sul desiderio di crescere professionalmente come Business Development Specialist, contribuendo proattivamente al raggiungimento degli obiettivi individuali e di team.

Può contare su buone doti organizzative e di gestione del tempo. Sa inserirsi senza troppe difficoltà in nuovi contesti lavorativi grazie a spirito di squadra e ottime capacità di ascolto e comunicazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Miglioramento continuativo
- Propensione al lavoro per obiettivi
- Capacità organizzative e di pianificazione
- Precisione e attenzione ai dettagli
- Forte motivazione e attitudine propositiva
- Predisposizione al lavoro di squadra
- Competenze informatiche
- Flessibilità e capacità di adattamento

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

12/2022 – ad oggi

Explan Consulting Srl | Bollate, MI

Business Development & Sales

- Soluzioni per la digitalizzazione dei processi di facility management e manutenzione per la pubblica amministrazione e aziende private. Collaboration & Mobile, Dati e Analytics, Cloud.
- Identificazione di nuove opportunità di business per espandere il mercato nelle aree di competenza nazionali.
- Gestione dell'intero processo di vendita tramite ricerca clienti, elaborazione delle offerte commerciali, redazione e sottoscrizione contratti.
- Realizzazione di elenchi di potenziali clienti suddivisi per regione.
- Monitoraggio delle performance di vendita rispetto ai risultati attesi mediante valutazione dei KPI di riferimento.

05/2022 – 11/2022

Fulcri Srl | Sesto San Giovanni, MI

Sales Account

- Individuazione di nuovi obiettivi, sviluppo di nuove opportunità di business e presentazione delle nuove linee di prodotti ai clienti.
- Software house italiana specializzata nello sviluppare soluzioni di comunicazione, specializzata nel mercato farmacia e verso i network/gruppi di farmacie.
- Creazione e coltivazione di relazioni durature con i clienti, assicurandone la soddisfazione con l'obiettivo di garantirne la fidelizzazione.
- Accurata preparazione degli appuntamenti di lavoro mediante la ricerca di potenziali clienti e mercati.
- Predisposizione di reportistica per la rendicontazione della propria attività di vendita.
- Partecipazione a eventi promozionali di settore.

03/2021 – 05/2022

Acme Italia Srl | Milano, MI

Business Development Specialist

- Servizi per la Pubblica Amministrazione nel settore della ristorazione scolastica, commerciale, ospedaliera, nei Servizi Sociali e nell'ambito dei Gateway di Pagamento, Pago PA di AgID.
- Impiego competente di tecniche di comunicazione efficace e doti di mediazione per la negoziazione e la sottoscrizione di accordi.
- Definizione di strategie commerciali adeguate mediante analisi dei prodotti, del target e dei competitor.
- Raggiungimento del volume di vendita delle iniziative avviate curando scouting, sottoscrizione ed esecuzione degli accordi stipulati.
- Collaborazione con gli altri leader e dirigenti aziendali nel gestire al meglio il flusso di lavoro e agevolare le operazioni.

- Ottima gestione del carico di lavoro e delle relazioni professionali, rispondendo con calma ed equilibrio anche alle situazioni lavorative più impegnative.

04/2019 - 02/2021

Acme Italia Srl | Milano, MI
Customer Service Specialist

- Servizi per la Pubblica Amministrazione nei settori più avanzati dell'informatica con tecnologie innovative dedicate allo sviluppo di soluzioni software, prevalentemente per la prenotazione dei pasti nel settore della ristorazione collettiva.
- Supporto telefonico o virtuale ai clienti per la risoluzione completa ed efficace di problematiche varie. Gestione completa della comunicazione tra società di ristorazione, o Comune, e cittadini.
- Archiviazione e gestione dei dati attraverso strumenti informatici come browser, e-mail, MS Office oppure con software CRM specifici tra cui School & Meal.
- Gestione delle controversie nei canali telefonici, e-mail e chat con empatia e professionalità assicurando il cliente ed evitando ulteriori conflittualità.
- Comprensione immediata delle esigenze del cliente in modo da ridurre i tempi di attesa, snellire le procedure e individuare soluzione congrue in tempi adeguati.

11/2016 - 01/2018

Set Srl | Cusano Milanino, MI
Impiegato Amministrativo

- Responsabile amministrativo
- Prenotazioni campi da tennis, pagamenti e iscrizioni scuola tennis, gestione delle visite mediche agonistiche degli atleti
- Monitoraggio dell'utilizzo delle forniture e degli ordini effettuati per mantenere aggiornato l'inventario.
- Ottima gestione del carico di lavoro e delle relazioni professionali, rispondendo con calma ed equilibrio anche alle situazioni lavorative più impegnative.
- Gestione accurata e puntuale della contabilità e delle scadenze fiscali obbligatorie, garantendo non solo precisione e ordine nei conti aziendali ma anche nella corretta archiviazione della documentazione.
- Approccio attento, metodico e concreto allo svolgimento dei task quotidiani assicurando al contempo un eccellente ritmo lavorativo.

09/2014 - 01/2018

ASD Sporting Milanino - ASD CSC Cusano Basket | Cusano Milanino, MI
General Manager Basketball Operations

- Responsabile legale e amministrativo delle due società sportive
- Responsabile e addetto alle Basketball Operations
- Mediazione e risoluzione di eventuali situazioni di disaccordo tra staff tecnico e dirigenziale, promozione del dialogo e di relazioni positive per il raggiungimento di obiettivi comuni.
- Analisi di priorità e criticità con l'obiettivo di identificare tempestivamente le migliori soluzioni ai problemi prediligendo un approccio cooperativo e pragmatico.
- Organizzazione impeccabile del lavoro e pianificazione anticipata delle attività al fine di assicurare il rispetto costante dei requisiti qualitativi, di tempo e budget.
- Utilizzo abituale dei più comuni strumenti informatici del proprio settore.
- Esecuzione di attività al di fuori del proprio ruolo per supportare colleghi e struttura.

11/2013 - 10/2016

Eurolab Srl | Bovisio Masciago, MB

Tecnico di laboratorio

- Attività di ricezione in/out strumentazione industriale
- Certificazione, taratura e riparazione strumentazione F-GAS
- Invio preventivi
- Attività di back-office
- Esecuzione di test di laboratorio, di analisi, di R&D, di produzione e di controllo qualità.
- Pulizia e sterilizzazione dei materiali e mantenimento della pulizia dell'ambiente di lavoro.
- Gestione e smaltimento degli scarti di laboratorio secondo le normative vigenti.
- Gestione delle fasi di ricevimento, controllo e stoccaggio dei campioni.
- Ricezione delle consegne di materiali, predisposizione, taratura e collaudo della nuova strumentazione.
- Preparazione e compilazione di report e schede tecniche tramite CRM aziendale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/2011

ITI E. Breda - Opere Sociali Don Bosco | Sesto San Giovanni
Perito Industriale Capotecnico - Elettrotecnica

07/2008

CNOS/FAP - Opere Sociali Don Bosco | Sesto San Giovanni
Operatore Elettrico- Elettronico

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Inglese:

A2

Base

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Paride Sini