



**Antonio
Tattoli**

Data di nascita: 10/03/1997

Nazionalità: Italiana

Sesso: Maschile

CONTATTI

📍 Via Leonardo Azzarita, 77,
null
70056 Molfetta, Italia

✉ antonio_tattoli@libero.it

☎ (+39) 3408869275

Facebook: <https://it-it.facebook.com/antonio.tattoli.9>

Whatsapp Messenger: 3408869275

ESPERIENZA LAVORATIVA

12/01/2015 – 21/01/2015 – Molfetta, Italia

Tirocinio Formativo

Editrice L' Immagine srl

- Emissione e intestazione fatture di vendita;
- Immissione assistita di movimenti di contabilità;
- Immissione e consultazione assistita di operazioni di prima nota;
- Immissione assistita di movimenti relativi alla contabilizzazione dei versamenti.

Editoria Altre attività di servizi info@editricelimmagine.it <http://www.editricelimmagine.it/content/index.asp> Z.I. - Via Antichi Pastifici lotto B/12, 70056, Molfetta, Italia

01/04/2017 – 31/07/2019

Consulente Immobiliare

Iconacasa S.P.A.

- Ricerca tramite attività di Porta a Porta e Telemarketing di nuova clientela propensa alla vendita e all'acquisto di proprietà immobiliari sul territorio di Molfetta;
- Acquisizione di Contratti/Incarichi di vendita di proprietà immobiliari sul territorio di Molfetta;
- Redazione di stime e valutazioni immobiliari sul territorio di Molfetta;
- Fidelizzazione e gestione del pacchetto clienti in portafoglio;
- Ribassi di prezzi esosi per l'andamento del mercato immobiliare molfettese, affinché ridimensionandosi diventino più appetibili per la clientela interessata all'acquisto degli stessi.

Attività immobiliari www.iconacasa.com Corso Fornari, 34, 70056, Molfetta, Italia

01/09/2018 – 31/03/2019

Insegnante di danza

Passione Danza a.s.d.

- Insegnamento e allenamento di un giovane gruppo di ballerini agonistici (5 ore a Settimana);
- Intrattenimento e insegnamento di danze Latino Americane di un gruppo di persone adulte (4 ore a Settimana).

Attività artistiche, di intrattenimento e divertimento <http://www.passionedanzamolfetta.it/> Via Molfettesi d'America 59 B, 70056, Molfetta, Italia

01/08/2019 – 23/02/2020 – Molfetta, Italia

Responsabile di ufficio

Iconacasa S.P.A.

- Acquisizione di Contratti/Incarichi di vendita sul territorio di Molfetta;
- Ritiro proposte d'Acquisto;
- Fidelizzazione e gestione del pacchetto clienti in portafoglio;
- Accettazioni di trattative;
- Gestione del personale d'ufficio;
- Organizzazione delle attività d' ufficio;
- Stesura di contratti di locazione;

- Assistenza del pacchetto clienti per le operazioni immobiliari di Vendita per Acquisto e viceversa;
- Partecipazione ai rogiti notarili e atti di mutuo del pacchetto clienti.

Attività immobiliari molfetta@iconacasa.com www.iconacasa.com
Corso Fornari, 34, 70056, Molfetta, Italia

24/02/2020 – 12/08/2021 – Bitonto , Italia

Customer Relationship Management

Meleam S.p.A. - Medicina e Sicurezza sul Lavoro

- Contattare telefonicamente gli utenti in modalità Outbound sulla base della selezione operata dal sistema informatico della Società o di terzi al fine di presentare loro i prodotti/servizi, illustrandone le caratteristiche;
- Gestione del pacchetto clienti (aziende) Brindisi, Lecce, Andria, Barletta, Terlizzi, Ruvo, sotto il punto di vista dell'aggiornamento della documentazione in materia di sicurezza sul lavoro;
- Analizzare le cernite di clienti (aziende) della zona di competenza assegnata;
- Organizzare incontri con i clienti (aziende), segnalando al referente commerciale di zona l'analisi redatta, in modo tale da prepararlo all'incontro e facilitarlo nella sottoscrizione di contratti per prestazioni di servizi;
- Gestire il consumatore attraverso un'offerta di prodotti e servizi personalizzata che ne aumenti il livello di soddisfazione (Prodotti/Servizi che tengano conto della categoria d'impresa).

Medicina, Sicurezza sul Lavoro, Privacy, Formazione, HACCP, Web Marketing e comunicazione Altre attività di servizi info@meleam.com <https://meleamspa.com/> Prima Strada Viale delle Nazioni - 70032 Bitonto (BA) , 70032 , Bitonto, Italia

18/08/2021 – ATTUALE – Molfetta, Italia

Responsabile di ufficio

Iconacasa S.p.A.

- Acquisizione di Contratti/Incarichi di vendita sul territorio di Molfetta;
- Ritiro proposte d'Acquisto;
- Fidelizzazione e gestione del pacchetto clienti in portafoglio;
- Accettazioni di trattative;
- Gestione del personale d'ufficio;
- Organizzazione delle attività d'ufficio;
- Stesura di contratti di locazione;
- Assistenza del pacchetto clienti per le operazioni immobiliari di Vendita per Acquisto e viceversa;
- Partecipazione ai rogiti notarili e atti di mutuo del pacchetto clienti.

Attività immobiliari molfettacentrolevante@iconacasa.com www.iconacasa.com Via Giaquinto, 34, 70056, Molfetta, Italia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/09/2011 – 06/07/2016 – Via Tenente Lusito, 94, Molfetta, Italia

Diploma in Amministrazione Finanza e Marketing

I.T.E.T. Gaetano Salvemini

Campi di studio

- Commercio e amministrazione

80/100 <http://lnx.itetsalvemini.gov.it/>

01/06/2015 – 20/08/2015 – New Cross, London SE14 6NW,
Londra, Regno Unito

Frequentazione del Goldsmiths University of London

Goldsmiths University of London

Vacanza-studio a Londra, della durata di 2 mesi, nel corso dei quali ho alloggiato e seguito le lezioni presso la Goldsmiths University of London, il percorso formativo comprendeva anche delle visite guidate presso i luoghi principali della terza città più estesa del continente europeo.

<https://www.gold.ac.uk/>

05/08/2015 – Bari, Italia

**Cambridge English Entry Level Certificate in ESOL
International B1**

Cambridge English Language Assessment

06/01/2021

**Corso di aggiornamento per le figure di ASPP/RSPP ex
art. 32 D.lgs 81/08 per tutti i settori ATECO, Formatore
aziendale ai sensi ex D.l. 06/03/2013 ed ASR 07 Luglio
2016, RLS/RLST, Dirigente e Preposto**

ENBITAL e OPN ENBITAL

<https://www.mylearn.it/>

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE:

inglese

Ascolto B1	Lettura B1	Produzione orale B1	Interazione orale B1	Scrittura B1
---------------	---------------	---------------------------	----------------------------	-----------------

francese

Ascolto B1	Lettura B1	Produzione orale B1	Interazione orale B1	Scrittura B1
---------------	---------------	---------------------------	----------------------------	-----------------

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

- Buona capacità di gestione del tempo utile;
- Buona capacità di definire e rispettare degli obiettivi aziendali;
- Buona capacità di analizzare le situazioni che si presentano ed essere in grado di pensare strategicamente;
- Buona capacità di Problem Solving.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

● Competenze comunicative e interpersonali.

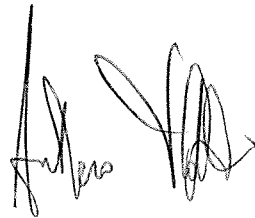
- Buona capacità di cooperazione per il raggiungimento di un obiettivo aziendale comune;
- Buona capacità di comunicazione verbale o scritta;
- Buona capacità empatica nel connettersi e immedesimarsi nel proprio interlocutore;
- Buona capacità di adattabilità e flessibilità.

COMPETENZE PROFESSIONALI

● Competenze professionali

- Buona capacità di mediazione;
- Buona capacità di affidabilità e serietà del servizio/prodotto che si offre al cliente;
- Buona capacità di ragionamento speculativo;
- Buona capacità di negoziazione.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, positioned in the lower right area of the page.