



Levente Adam

DATA DI NASCITA:
11/12/1984

CONTATTI

Nazionalità: Ungherese

Genere: Maschile



PRESENTAZIONE

Professionista con esperienza pluriennale nel settore commerciale in ruoli amministrativi. Mi distingo per l'ampio ventaglio di competenze multidisciplinari, ottime doti di comunicazione interpersonale e abilità di mentoring del personale grazie alle quali posso instaurare relazioni significative e garantire un ambiente di lavoro dinamico e produttivo. Dimostro salda leadership, versatilità e capacità di ottimizzare costantemente i processi aziendali potenziando il workflow e l'efficienza organizzativa attraverso un atteggiamento propositivo e proattivo alla risoluzione di problematiche anche complesse.

ESPERIENZA LAVORATIVA

24/12/2014 – ATTUALE – Frascati, Italia

Socio Amministrativo

Fermate n'attimo Snc

- Organizzazione e programmazione efficiente delle mansioni da svolgere.
- Impiego di soluzioni e approcci conformi alle reali esigenze del cliente.
- Garanzia della corretta operatività mediante.
- Prima nota.
- Gestione pagamenti.

12/2012 – 02/2014 – Roma, Italia

Gestore azienda

Dolci Stelle SRL

- Ideazione di soluzioni creative ed efficaci a problemi.
- Gestione delle attività ordinarie e straordinarie.
- Conseguimento degli obiettivi assegnati nel pieno rispetto delle tempistiche stabilite.
- Gestione del personale.
- Gestione ordini clienti.

03/2009 – 11/2012 – Roma, Italia

Responsabile del personale

Pasticceria Cinque Stelle

- Gestione delle procedure più ricorrenti nell'ambito delle risorse umane.
- Miglioramento del morale dei dipendenti stabilendo mansioni, livelli, stipendi e programmi previdenziali.
- Supervisione di tutti gli aspetti operativi del personale e degli obiettivi di formazione del cliente.
- Garanzia di elevati standard qualitativi e quantitativi della produzione.
- Ascolto e valutazione di richieste, domande, feedback e istruzioni ed elaborazione di risposte e azioni adeguate.

12/2003 – 02/2009 – Roma, Italia

Addetto alle vendite

Pasticceria Cinque Stelle

- Accoglienza dei clienti.
- Gestione dei rapporti con i clienti.
- Esposizione efficace al cliente di vantaggi, benefici e caratteristiche dei prodotti in modo da stimolare l'interesse all'acquisto.
- Attento monitoraggio del punto vendita.
- Cura e sistemazione del locale.
- Gestioni degli ordini.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/1999 – 06/2013 – Miercurea Ciuc, Romania

Diploma di maturità

Liceo Informatica

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: ungherese

ALTRE LINGUE:

italiano

Ascolto C2	Lettura C2	Produzione orale C2	Interazione orale C2	Scrittura C2
---------------	---------------	---------------------------	----------------------------	-----------------

rumeno

Ascolto C2	Lettura C2	Produzione orale C2	Interazione orale C2	Scrittura C2
---------------	---------------	---------------------------	----------------------------	-----------------

inglese

Ascolto B1	Lettura B1	Produzione orale B1	Interazione orale B1	Scrittura A2
---------------	---------------	---------------------------	----------------------------	-----------------

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint etc.) / Posta elettronica / Windows / Android / Social Network / Utilizzo del Browser / Google / Gestione autonoma della posta e-mail / Google Chrome / Internet Explorer / Microsoft Office / Mozilla Firefox / Elaborazione delle informazioni

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Problem solving nel settore amministrativo e supporto amministrativo

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

Lavoro di squadra - Motivazione - Mente creativa - Eccellenti doti comunicative

PRIVACY

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).