



ROBERTO SARNO

Via S. S. 106 - 80142 Napoli Cell. 3905004962
Mail: robertosarno@gmail.com

Spett.le,

con la presente vorrei sottoporre alla vostra attenzione la mia candidatura per eventuali posizioni aperte presso la vostra società. Come potrete vedere dal mio CV in allegato, ho lavorato per aziende strutturate che mi hanno permesso di maturare doti di lavoro in team e capacità di lavorare per obiettivi. In questo momento sto valutando nuove offerte di lavoro in linea con la mia preparazione e mi rendo disponibile ad un colloquio conoscitivo presso la vostra azienda. Ho visitato e navigato sul vostro sito web ed ho realizzato l'idea che potrei essere la persona giusta per la vostra azienda.

Nell'attesa di un vostro cortese riscontro porgo distinti saluti.

CURRICULUM VITEA

ESPERIENZE PROFESSIONALI SVOLTE

01-09-1999 – 31-12-2003

AGENTE IMMOBILIARE, E.C.G. SERVIZI

Agente immobiliare, gestione compravendita e locazione di beni immobili residenziali e commerciali.

01-01-2003 – 01-04-2018

SOCIO, PLANETCASA

Società di intermediazione immobiliare, gestione compravendita e locazione di beni immobili residenziali e commerciali.

01-01-2018 – 01-06-2019

TIROCINANTE COMMERCIALISTA

Tirocinante per l'abilitazione come Dottore Commercialista presso lo studio del Dott. Francesco Manfellotto Napoli.

15-04-2018 – 13-09-2019

PROMOTORE CREDITIZIO – COLLABORATORE DI CREDIPASS

Promotore creditizio, intermediazione finanziaria di mutui prestiti e cessioni del quinto sia in abito private che business

23-09-2019 – in corso

PROMOTORE CREDITIZIO – COLLABORATORE DI AFFIDA S.R.L.

Promotore creditizio, intermediazione finanziaria di mutui prestiti e cessioni del quinto sia in abito private che business

ISTRUZIONE

09 2013

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO,
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTHENOPE

Tesi in Marketing: la gestione dei canali distributivi

Voto conseguito 78/110

COMPETENZE E CAPACITA'

• **Sociali:** Ho un'esperienza ventennale nel settore vendite, che mi ha permesso di maturare forti skill comunicative e relazionali sia con stakeholders diversi sia con una vasta e diversificata clientela.

• **Organizzative:** Nella mia lunga esperienza, in qualità di socio fondatore della Planetcasa, ho sviluppato capacità gestionali, manageriali e relazionali, che vanno dalla rendicontazione delle spese, all'adeguamento alle norme di sicurezza per la gestione dell'ambiente lavorativo; dal reclutamento di nuovi collaboratori e alla ricerca e acquisizione di nuovi clienti. Sono abile ad organizzare e pianificare il lavoro in base alla priorità sia come team player sia come individual contributor.

• **Informatiche:** Sono un intermediate user per il pacchetto office (excel, PPT, word, access ecc.) Ho inoltre esperienza nell'utilizzo del programma Autocad e di vari programmi di grafica.

• **Linguistiche:** Posseggo capacità di linguaggio ed espressive, di seguito in tabella le mie capacità delle lingue straniere.

	LETTO	SCRITTO	PARLATO
INGLESE	scolastico	scolastico	scolastico
FRANCESE	scolastico	scolastico	scolastico
SPAGNOLO	scolastico	scolastico	scolastico
TEDESCO	scolastico	scolastico	scolastico

ASPETTATIVE

Vorrei far parte di un'azienda dinamica, con capacità e idee innovative, per esaltare tutta la voglia e le capacità che mi caratterizzano. Non posso fare a meno di relazionarmi con gli altri, fa parte del mio carattere, amo lavorare a prescindere dal tipo di lavoro e se incentivato in un ambiente sano posso fare la differenza. Avendo anni di esperienza come lavoratore autonomo ho una mentalità aziendalista.

In fede

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'L. L. L. L.', written over a horizontal line.