



Paolo Giorgini

Nato a Torino il 09/08/1966

Residente a Torino (TO)
Cittadinanza: italiana
Patente Auto B

Profilo professionale

Competenza orizzontale e know-how tecnico, a cui si aggiungono elasticità e flessibilità: doti che mi hanno consentito di operare con successo in diverse aree aziendali. La mia esperienza mi consente una conoscenza approfondita delle dinamiche e dei processi aziendali, permettendomi di strutturare un'efficiente gestione amministrativa e organizzativa.

Gestione acquisti: acquisizione beni e servizi, gestione fornitori, contratti e contenziosi

Gestione vendite: approfondita conoscenza delle dinamiche legate al funzionamento dei mercati, della vendita, della concorrenza e delle logiche di gestione dei canali distributivi

Amministrazione, contabilità e finanza: conoscenza della partita doppia e delle logiche contabili, utilizzo ed implementazione di software gestionale. Ottima conoscenza dei principi e delle norme che regolano i rapporti giuridici tra i privati. Capacità di intercettare e realizzare anche in autonomia importanti obiettivi aziendali.

Esperienze lavorative

2016 – 2021 Locazione immobiliare

Attività autonoma senza p.iva e non identificabile come lavoro dipendente.

12/2015 – 11/2016 Responsabile Amministrativo – presso società Broker assicurativo

Mansioni e responsabilità: gestione contabilità (gestione incassi-pagamenti, prima nota, adempimenti fiscali); gestione collaboratori sub-agenti (gestione contrattuale, emolumento provvigioni); gestione posizioni assicurative (incassi clienti, coperture assicurative, pagamento compagnie);

04/2011 – 04/2013 Responsabile Amministrativo – presso società Settore alimentare

Mansioni e responsabilità: gestione contabilità (fatturazione attiva e passiva, prima nota, scritture contabili, pagamenti fornitori, imposte, F24, liquidazioni IVA, predisposizione della documentazione in sinergia con il commercialista per la redazione dei bilanci e delle relative scritture contabili), valutazioni sul bilancio;

Cash Management (gestione della liquidità); gestione linee di credito e finanza aziendale (trattative e rapporti con istituti bancari, finanziamenti), analisi economiche e di investimento, supervisione del software di gestione contabile, analisi sui costi di prodotto e aziendali, valutazioni di equilibrio economico e finanziario dell'azienda e definizione delle relative strategie; rapporti con enti pubblici in quanto rappresentante aziendale.

2003 – 11/2010 Responsabile Acquisti/Amministrazione – settore Edile

Presso Impresa di costruzioni attiva nella realizzazione e ristrutturazione di edifici civili

Amministrazione – attivazione del sistema di controllo di gestione aziendale, sviluppato anche grazie alla messa in esercizio di software di gestione aziendale (gestione finanziaria, controllo budget, contabilità, centri di costo); mansioni in area pianificazione, budget, finanza, controllo, supervisione delle attività per la definizione e chiusura del bilancio aziendale; programmazione attività di verifica e valorizzazione del costo di commessa.

Acquisti – gestione ordini (raccolta e selezione delle offerte commerciali dei fornitori, gestione flusso degli approvvigionamenti, gestione delle richieste d'acquisto provenienti dall'area produttiva, verifica di conformità alle prescrizioni progettuali, autorizzazione ai pagamenti); gestione appalti (redazione dei contratti, commissione di lavori in subappalto, elaborazione degli stati di avanzamento lavori (SAL) con controllo sul valore e sulla quantità della produzione mensile mediante la tenuta della contabilità dei lavori); verifiche di controllo ex-post sulle forniture.

Qualità – Auditor del sistema di qualità aziendale.

Marketing – campagne pubblicitarie, scelta media, acquisto spazi, definizione messaggi.

1998 – 2003 Sales Account/Gestione e supporto agenzie di vendita settore telecomunicazioni
Presso società di telecomunicazioni di rilievo nazionale

Vendite Area nord ovest – vendita diretta di servizi B2B, sviluppo nuovi clienti. Selezione, formazione, coordinamento e affiancamento degli agenti, sviluppo e gestione area vendite, attività di post-vendita sui clienti acquisiti, formatore agenzie.

Partecipazione alla definizione delle strategie di vendita e organizzative nell'area. Analisi delle problematiche e interazione con il Management per la relativa risoluzione.

1986 – 1997

Area vendite e acquisti: legale rappresentante di società import/export, corrispondenza con imprese straniere e di acquisizione di nuova clientela e ricerca fornitori sui mercati nazionali ed esteri.

Area vendite: breve esperienza lavorativa per conto di un noto grande distributore dell'area torinese operante nel settore dell'elettronica di elettrodomestici e telefonia. Gestione di clienti B2B, sviluppo nuovi clienti.

Servizi al Pubblico: Servizio Civile presso l'Ufficio Cultura del Comune di Grugliasco (durata anno) servizio *Informagiovani*. Attività di ricerca, organizzazione e diffusione di informazioni di pubblica utilità, stesura di articoli a contenuto informativo per pubblicazioni locali.

Area Vendite: Nel corso degli studi universitari ho supportato mio padre nell'ambito di attività commerciale B2C operante nel settore della distribuzione al dettaglio di elettronica di consumo, elettrodomestici e telefonia.

Titolo di studio

Laurea in Economia e Commercio, Facoltà di Economia di Torino

Tesi di Diritto Privato dal titolo: "La contrattazione informatica fra tradizione codicistica ed esigenze della modernità".

Diploma di maturità scientifica

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.