

# Fabiano Crepaldi



## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

### Funzionario Amministrativo Aler Milano 09/2001 - ad oggi

- Predisposizione di atti amministrativi conformi alla normativa vigente, curando l'istruttoria preliminare e conseguente.
- Redazione e valutazione del bilancio per Condomini rispettando le direttive e assicurando la corretta gestione delle risorse.
- Analisi dei dati di produzione, dei processi amministrativi e controllo gestionale.
- Utilizzo di software specifici per la gestione integrata dell'impresa
- Gestione del trattamento contabile delle transazioni economiche patrimoniali e finanziarie in base alla normativa vigente, sovrintendendo alla realizzazione del bilancio di esercizio.
- Pianificazione strategica delle azioni di business con costante attenzione a competitor, mercati e tecnologie innovative di modo da garantire l'avanguardia aziendale.
- Controllo della corretta applicazione dei protocolli per la salute e sicurezza sul lavoro ai sensi della normativa in vigore.
- Analisi dei processi interni e conseguente implementazione orientata all'ottimizzazione dei costi e alla massimizzazione del profitto.
- Definizione delle strategie atte a migliorare l'immagine e la comunicazione esterna della società, con particolare focus sulla responsabilità sociale di impresa.
- Supervisione della corretta applicazione di codici, procedure e metodologie all'interno del contesto aziendale e verifica di eventuali mancanze.

### Ispettore Principale Agenzia di Assicurazioni Alleanza Assicurazioni Spa - Milano, Milano 11/1989 - 03/2001

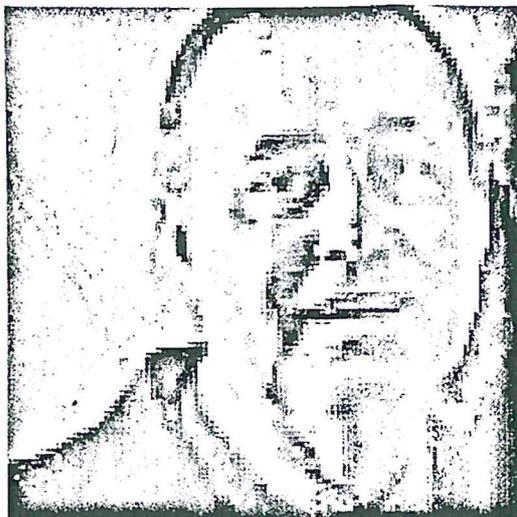
- Monitoraggio della propria attività commerciale e predisposizione della relativa reportistica.
- Scouting di nuovi clienti per i prodotti vita.
- Identificazione e valutazione delle esigenze dei clienti.
- Acquisizione di nuovi clienti e gestione del relativo follow-up.
- Analisi e presidio del territorio assegnato.
- Preparazione e presentazione delle polizze con relativi premi.
- Consulenza al cliente sui principali prodotti del ramo vita.
- Ideazione di azioni commerciali mirate all'incremento e consolidamento del portafoglio clienti.
- Collaborazione con i colleghi nell'identificazione e nell'analisi dei rischi al fine di decidere i parametri di nuove polizze o rinnovi.



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### diploma: tecnico industriale Cesare Correnti - Milano, 06/1985

- Abilitazione in Ragioneria
- Corso di formazione in Amministrazione Immobiliare
- Corso di formazione in Promotore Finanziario



## CONTATTI

📍 Bemini, 18, 20090, Assago, MI

☎ 3485167854

✉ crepaldi1966@gmail.com

📅 15/09/1966

🏠 categoria B

## PROFILO PROFESSIONALE

Funzionario Amministrativo affidabile e dalla forte motivazione a crescere professionalmente nel settore Gestione Condomini, sa occuparsi dei compiti assegnati con impegno e risolutezza agendo sempre nel rispetto dei feedback e delle raccomandazioni di colleghi e superiori nell'ottica di un miglioramento continuo del servizio. Ottime doti comunicative e buona padronanza. Personalità intraprendente e determinata, può contare su una forte motivazione e sul desiderio di crescere professionalmente, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi individuali e di team.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

- Consapevolezza organizzativa e doti gestionali
- Ottima gestione dello stress
- Doti comunicative
- Autorevolezza
- Uso dei principali strumenti informatici
- Pianificazione strategica
- Responsabilità
- Multitasking
- Forte motivazione e attitudine propositiva
- Consapevolezza interculturale
- Predisposizione al lavoro di squadra

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

13/05/2022  
Fabiano Crepaldi