

SERGIO MASTROFILIPPO

INFORMAZIONI PERSONALI

 Sergio Mastrofilippo



 sergiomastrofilippo@libero.it



RESIDENZA: BARI, via canonico bux n.30

DATA E LUOGO DI NASCITA: 29/03/1982, Bari

ESPERIENZA PROFESSIONALE E LAVORATIVA:

Dal 01/01/2007
attuale impiego

IMPIEGATO COMMERCIALE & MARKETING

CIPPONE & DI BITETTO SRL – Modugno Bari

Azienda settore distribuzione food & beverage Puglia e Basilicata canale HORECA
Responsabile Ufficio commerciale / Gestionale per il coordinamento area vendite e sviluppo territoriale Puglia e Basilicata con specializzazione nella pianificazione e progettualità.
Gestione e organizzazione marketing aziendale e commerciale, realizzazione progetti, realizzazione e pianificazione attività per i punti di vendita.

Grafica e Comunicazione aziendale.

Marketing e Sviluppo con utilizzo di sistemi pc e mac di illustrator,
corel draw, photoshop e massima gestione e organizzazione dei cataloghi aziendali.

Dal 01/01/2007
attuale impiego

EDITOR & CONSULTING

BARI ATTIVA portale facebook di informazione e comunicazione locale
dove nasce una rete di connessioni con il territorio.

dal 01/09/2002
al 31/12/2007

SIAE AGENZIA DI MATERA - TERRITORIO MATERA E PROVINCIA SEDE DI MATERA

Società Italiana Autori ed Editori con sede di Matera
Contratto tempo indeterminato , impiegato per il rilascio di pratiche
e permessi in materia di spettacolo, musica e cinema. Accertatore per
i locali di territorio di competenza in materia del diritto d'autore.
Controlli e gestione cinema e attività di spettacolo e intrattenimento.
Responsabile sportello per i lavoratori
dello spettacolo con rilascio di autorizzazione ENPALS.

dal 01/12/2002
al 31/08/2003

SIAE SEDE DI BARI

Società Italiana Autori ed Editori Direzione Regionale Puglia
Stage/Progetto Principali mansioni e responsabilità
Addetto alla segreteria generale - Agenzie di Puglia e Basilicata

1999 - 2007

ACCADEMIA BRITANNICA - IH - CAMPOBASSO

responsabile PUGLIA

Accademia Britannica è attiva come operatore turistico specializzato nel campo del turismo studentesco in Italia e all'estero.

Accademia impegnata nell'organizzazione di vacanze studio con INPDAP Capostruttura - Coordinatore -Gestione Personale addetto al campo estivo per bambini. Reclutamento personale animatori/assistenti per il settore ludico e ricreativo. Responsabile organizzativo del personale per le strutture di Bari e provincia, corsi di formazione per gli addetti al lavoro diretto in struttura di appartenenza. Organizzazione e pianificazione di eventi musicali, tour turistici.

FORMAZIONE E ISTRUZIONE

CORSI & FORMAZIONE

DI TEAM MANAGEMENT E TIME MANAGEMENT

Gestire ed organizzare il tempo e Organizzazione del Personale

settembre 1995
giugno 1999

DIPLOMA SUPERIORE

IPSSAR Perotti Bari

Diploma gestione commerciale e ricevimenti

Diploma di scuola superiore Livello nella classificazione nazionale 98/100

abilità professionali oggetto dello studio

Corso gestionale e marketing aziendale & comunicazione

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1
SPAGNOLO	A2	A2	A2	A2	A2
FRANCESE	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI E COMUNICATIVE

Ottime competenze di relazione e di comunicazione sviluppate durante le esperienze formative e lavorative specialmente dove le figure interlocutorie richiedono dosi di conoscenze, e competenze tecniche, relazionali e comunicative. Ottima predisposizione al lavoro in team.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Ottime competenze organizzative di gruppo e progettuali.
Capacità di gestione di attività di gruppo con attenzione alle attitudini personali.
Riesco a gestire gruppi di persone e a capire le loro attitudini.
Ambisco al raggiungimento degli obiettivi prefissati e alla costante misurazione degli stessi. Mi reputo flessibile e capace di adattarmi alle situazioni.
Notevoli capacità di problem solving.

COMPETENZE DIGITALI

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente avanzato	Utente base	Utente autonomo	Utente autonomo

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (pacchetto Office, in particolare elaboratore di testi Word, fogli di calcolo Excel, software di presentazione Power Point, posta elettronica Outlook)

Buona padronanza dei principali sistemi operativi.

GRAFICHE DESIGN E GESTIONI IMMAGINI.

OTTIME CONOSCENZE DEI PRINCIPALI SISTEMI OPERATIVI INFORMATICI, EXCELL WORD POWER POINT

As400 IBM - INTERNET - POSTA ELETTRONICA - COREL DRAWN - C5 PHOTOSHOP.

ATTIVITA' DI TERRITORIO

Da ex-allievo ad educatore salesiano, queste esperienze hanno contribuito alla mia crescita personale portandomi a dar vita alla formazione personale e sviluppare progetti educativi e sociali. Ho intrapreso così un percorso di vita socio-politica per la città di Bari, inserito in associazioni di territorio dallo scopo di coinvolgere, creare e sviluppare attività puntate alla crescita del tessuto sociale. Sono protagonista di svariate scene per la città di Bari sviluppando temi principali come: «Famiglia», «Scuola», «Parrocchia», per creare «contenitori di Idee» e dar vita al cambiamento attraverso un marcato senso di responsabilità per la nostra città e per i giovani. Piccoli passi, grandi sogni.

Bari Settembre 2018