

FABIO GARGIONI

STRADA BUDELLUNGO, 107, 43123, PARMA, PR • +393409911908 • barc684f@gmail.com

LUOGO E DATA DI NASCITA: TORINO, 16/4/1968

RESIDENZA: PARMA

PROFILO PROFESSIONALE

Dirigente meticoloso e dinamico, con formazione economico-aziendale ed amministrativa, con esperienza ventennale, dotato di visione strategica e solide capacità decisionali, eccelle nel gestire più attività contemporaneamente e nel lavorare sotto pressione. Scrupoloso professionista, si distingue per le ottime doti organizzative interpersonali e di coinvolgimento attivo delle diverse aree aziendali. Sa comunicare con efficacia gli obiettivi e le modalità per raggiungerli. In cerca di una nuova opportunità professionale all'interno di una realtà stimolante e dinamica.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Direzione aziendale
- Sviluppo delle politiche aziendali
- Stakeholder Relationship Management
- Capacità organizzative e di delega
- Management Accounting (Planning and Budgeting)
- Negoziazione
- Abilità comunicative e interpersonali
- Office 365: Excel, PowerPoint, Word, Outlook....

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Amministratore delegato

SBG GROUP - FRANCIA - FIDENZA (PR) - ITALIA

08/2020 – 09/2021

- Sviluppo e implementazione di nuove strategie e politiche aziendali in collaborazione con la dirigenza allo scopo di identificare e perseguire obiettivi di business a lungo termine, fornendo così all'azienda una leadership organizzativa solida e sostenibile.
- Raggiungimento di una struttura organizzativa flessibile e responsabile.
- Previsione ed esecuzione di un efficace controllo finanziario e gestionale.
- Gestione e controllo diretto delle operazioni di ristrutturazione aziendale.

Direttore delle risorse umane

SBG GROUP - FIDENZA (PR) - ITALIA

09/2019 – 07/2021

- Coordinamento delle attività del team delle Risorse Umane, distribuendo efficacemente risorse e personale all'interno dell'organizzazione per soddisfarne le esigenze.
- Valutazione, monitoraggio e analisi approfondita delle performance di dipendenti e manager e individuazione di eventuali strategie di ottimizzazione.
- Monitoraggio e analisi dei costi della forza lavoro all'interno dell'azienda.
- Predisposizione del regolamento interno in materia di contrasto e contenimento della diffusione del Covid-19 e supervisione alla sua effettiva implementazione.
- Pianificazione ed implementazione degli ammortizzatori sociali più adeguati per far fronte al calo di attività provocato dalla diffusione del Covid-19.
- Collaborazione con i manager al fine di garantire il rispetto delle politiche organizzative, fornendo informazioni chiare e raccomandando modifiche ove necessario.

Amministratore delegato

SBG GROUP - SPAGNA - FIDENZA (PR) - ITALIA

10/2008 - 12/2019

- Sviluppo e implementazione di nuove strategie e politiche aziendali in collaborazione con la dirigenza allo scopo di identificare e perseguire obiettivi di business a lungo termine, fornendo così all'azienda una leadership organizzativa solida e sostenibile.

- Raggiungimento di una struttura organizzativa flessibile e responsabile nonché sostenuta da una crescita costante del fatturato attraverso il monitoraggio delle previsioni, il miglioramento del budget e l'adeguamento costante delle strategie operative.
- Previsione ed esecuzione di un efficace controllo finanziario e gestionale.
- Implementazione di strategie di marketing, con conseguente incremento della base clienti.
- Collaborazione con il reparto Risorse Umane per lo sviluppo e la gestione del personale.
- Gestione dei progetti di sviluppo, anche mediante l'implementazione di operazioni di fusioni ed acquisizioni.

Responsabile finanziario contabile

SBG GROUP - FIDENZA (PR) - ITALIA

02/2002 - 10/2008

- Gestione della contabilità interna e delle attività amministrative in generale (Spain Country).
- Gestione delle attività relative agli adempimenti fiscali, alle registrazioni di fatture passive e della prima nota (Spain Country).
- Consulenza alla direzione per la definizione di obiettivi e strategie della gestione economica e finanziaria (Spain Country).
- Gestione delle relazioni con i vari organi di controllo quali audit esterni, società di revisione (Spain Country).

Impiegato amministrativo

SBG GROUP – FIDENZA (PR) - ITALIA

07/1999 - 01/2002

Revisore contabile

Arthur Andersen Spa – TORINO/BOLOGNA, ITALIA

09/1996 - 06/1999

- Supervisione dell'intero ciclo contabile, compresa la compilazione e l'analisi dei dati, l'annotazione e l'adeguamento di giornale e libro mastro, la preparazione di bilanci e relazioni e la chiusura dei libri contabili.

ISTRUZIONE UNIVERSITARIA E POST-UNIVERSITARIA

MASTER IN BUSINESS ADMINISTRATION (M.B.A.): GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DI AZIENDA

Escuela Superior Administración de Empresas-ESADE - BARCELONA - SPAGNA 09/1994 - 06/1996

LAUREA: ECONOMIA E COMMERCIO

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA - PARMA

04/1994

CORSI DI FORMAZIONE

SERVIZI PER L'ADOZIONE DI IT NELLE PMI – CISITA PARMA

02/2022 – 03/2022

SOLUZIONI E SERVIZI PER LA GESTIONE DI CANALI E-COMMERCE – CISITA PARMA 02/2022 – 04/2022

LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE – FORMART PARMA

2005

LINGUE

Italiano, Spagnolo: Madrelingua

Inglese:

B2.4

Francese:

B1.2

Intermedio avanzato

Base

ATTIVITA' NON PROFESSIONALI

Dal luglio 2019 Consigliere delegato all'Area Sportiva presso la società sportiva giovanile US Audace (Parma).

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

FABIO GARGIONI