



# Marcello Amadei

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Febbraio 2020 - Attuale

**PRESIDENTE ASSOCIAZIONE O.D.V. (ONLUS) ASSOCIAZIONE FAMIGLIE DEL PELLEGRINO O.D.V.** | Costamezzana di Noceto

- Gestione minori e famiglie fragili;
- Gestione bandi sociali 3° settore.

Gennaio 2014 - Attuale

**TITOLARE D'AZIENDA REI TECNISOL SRL** | PARMA

- Project Manager
- Analisi del mercato e dei competitor al fine di individuare nuove opportunità di business.
- Pianificazione strategica finalizzata a garantire il corretto posizionamento dell'azienda.
- Organizzazione dei flussi e delle procedure interne e definizione delle politiche aziendali.
- Definizione e scelta degli strumenti tecnologici più adeguati alle esigenze organizzative dell'azienda.
- Definizione dei KPI per il raggiungimento di obiettivi strategici aziendali.
- Individuazione e selezione di fornitori e partner per lo sviluppo del business.
- Rinnovamento periodico delle infrastrutture aziendali per garantire la competitività nel mercato di riferimento.
- Selezione dei migliori fornitori sulla base delle esigenze del core business e del miglior rapporto qualità-prezzo.
- Collaborazione con gli uffici amministrativi per la supervisione degli aspetti contabili e contrattuali in essere.
- Supervisione delle risorse umane, collaborando alla definizione degli sviluppi di carriera con l'ufficio HR.
- Elaborazione di piani promozionali e di iniziative di marketing, definizione dei prezzi, degli sconti e delle promozioni.
- Monitoraggio degli stock, delle giacenze e della rotazione delle scorte per un'efficiente gestione del flusso delle merci.
- Conduzione delle trattative contrattuali con i servizi di trasporto per garantire condizioni vantaggiose sia riguardo ai tempi di consegna che ai costi di servizio.
- Aumento delle vendite mediante formazione continua del personale all'utilizzo di strategie di upselling e cross selling.
- Assistenza ai clienti fornendo informazioni sulla collocazione, i prezzi, le caratteristiche e le condizioni di acquisto dei prodotti in vendita.
- Gestione del personale, pianificazione del piano ferie, assegnazione delle mansioni, valutazione del rendimento e attuazione di eventuali azioni correttive.

Gennaio 1985 - Attuale

**AGENTE DI COMMERCIO DITTA INDIVIDUALE AMADEI MARCELLO** | PARMA

- Agente di commercio settore metalmeccanico edile/industriale.
- Presentazione dell'offerta commerciale di beni e/o servizi attraverso

📍 43125, Via G.Verga, n 31,  
Parma

☎ 335 8147894

✉ amadei.parma@libero.it

📅 26/01/1960

## PROFILO PROFESSIONALE

Professionista con esperienza pluriennale nel settore del commercio dei pannelli coibentati e policarbonato. Si distingue per l'ampio ventaglio di competenze multidisciplinari, ottime doti di comunicazione interpersonale e abilità di mentoring del personale grazie alle quali sa instaurare relazioni significative e garantire un ambiente di lavoro dinamico e produttivo. Dimostra salda leadership, versatilità e capacità di ottimizzare costantemente i processi aziendali potenziando il workflow e l'efficienza organizzativa attraverso un atteggiamento propositivo e proattivo alla risoluzione di problematiche anche complesse.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

- Team Building
- Pianificazione strategica
- Doti organizzative
- Doti manageriali
- Autonomia decisionale
- Competenze relazionali
- Resistenza allo stress
- Capacità di coordinamento e

## organizzazione

- Abilità di problem-solving
- Proattività
- Creatività
- Doti analitiche
- Orientamento alla clientela
- Elementi di social media marketing
- Elementi di pianificazione e budgeting
- Competenze di customer retention
- Attitudine alla vendita
- Doti di team management e leadership organizzativa
- Strategie di up selling e cross selling

tecniche di comunicazione efficace orientate alla vendita e al profilo cliente.

- Assistenza postvendita per la risoluzione di controversie contrattuali o di problemi commerciali legati ai beni e/o ai servizi offerti.
- Presidio della rete vendita di competenza attraverso opportune azioni di sviluppo e di monitoraggio dei risultati conseguiti in funzione degli obiettivi aziendali.
- Gestione e ampliamento di uno o più portafogli clienti attraverso l'attività autonoma di profilazione, ricerca, contatto e pianificazione di appuntamenti conoscitivi.
- Analisi del settore merceologico, del territorio di competenza e dei prodotti o servizi offerti per definire le proposte commerciali e semplificare la transazione con il cliente.
- Coordinamento della rete vendita mediante attività di controllo, supporto e definizione di obiettivi e strategie per la conduzione delle trattative commerciali.
- Studio approfondito di benefici e caratteristiche di prodotti e/o servizi in modo da illustrare con successo l'offerta di vendita al cliente.
- Monitoraggio costante dei risultati ottenuti in termini di volumi contrattuali in linea con gli obiettivi commerciali stabiliti dall'azienda.
- Gestione e sviluppo del portafoglio clienti aziendale.
- Utilizzo del CRM aziendale per l'elaborazione e l'utilizzo dei dati dei clienti ai fini di garantire una corretta profilazione e strutturare al meglio l'offerta commerciale.
- Elaborazione di preventivi commerciali e bozze contrattuali contenenti gli estremi legali della parte venditrice e acquirente comprese prezzi, tempistiche, garanzie e clausole.
- Pianificazione autonoma del lavoro quotidiano, settimanale o mensile in modo da ottimizzare le tempistiche degli appuntamenti e massimizzare i risultati.
- Implementazione di adeguate strategie commerciali necessarie ad ampliare il portafoglio clienti mediante ricerca sul territorio di competenza, contatto telefonico e/o web, appuntamento a domicilio del privato.
- Presentazione ai nuovi potenziali clienti di opportunità, benefici, vantaggi e caratteristiche dei beni o dei servizi in portafoglio forniti dall'azienda rappresentata.

Gennaio 1979 - Gennaio 1985

### **Impiegato commerciale PROFILATI ALFA | PARMA**

- Partito dalla mansione di impiegato e arrivato nel giro di qualche anno alla mansione di quadro dirigenziale.
- Coordinamento del lavoro dei collaboratori, pianificazione delle attività e ottimizzazione delle procedure al fine di raggiungere gli obiettivi desiderati.
- Analisi di processi e procedure aziendali per individuare eventuali criticità e predisporre opportune azioni correttive.
- Monitoraggio della corretta esecuzione delle diverse attività produttive al fine di garantire il rispetto di tempi, metodi e standard prefissati.
- Gestione delle attività ordinarie e straordinarie dimostrando una spiccata autonomia operativa maturata grazie alla conoscenza approfondita di procedure, requisiti e routine di lavoro.
- Dimostrazione di un'attitudine positiva e proattiva al lavoro, partecipando con impegno e motivazione al miglioramento dei risultati individuali e di team.
- Svolgimento delle mansioni e degli incarichi assegnati con professionalità, concentrazione ed efficacia anche in situazioni di intensa pressione lavorativa, rispettando le scadenze stabilite

mantenendo al contempo elevati standard qualitativi.

- Conseguitamento degli obiettivi assegnati nel pieno rispetto delle tempistiche stabilite, ottenendo risultati soddisfacenti sia su attività sviluppate a livello individuale che partecipando attivamente a progetti di team con impegno, capacità e dedizione costanti.
- Programmazione efficiente delle mansioni da svolgere ottimizzando i tempi di lavoro in modo da poter gestire con prontezza imprevisti e cambi improvvisi.
- Gestione di un team di membri con particolare attenzione ad attività di motivazione e formazione continua al fine di garantire un'elevata qualità del servizio e un ambiente di lavoro salubre e produttivo.
- Ideazione di soluzioni creative ed efficaci a problemi di lieve o più seria entità sfruttando l'innata capacità di analisi, sintesi ed elaborazione di adeguati piani d'azione.

---

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1979

**DIPLOMA** | Perito Meccanico  
I.t.i.s. Leonardo Da Vinci, Parma

---

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**Italiano:** LINGUA MADRE

**Francese:**  B1

Intermedio

**Spagnolo:**  A2

Elementare