



DAVIDE ANCONA



ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Impiegato amministrativo ORCHIDEA FRUTTA SRL - RUTIGLIANO, BA
02/2022 - ad oggi

- Archiviazione e classificazione dei documenti contabili e amministrativi.
- Gestione dei documenti di trasporto
- Fatturazione italiana ed estera
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.

Operaio assemblaggio su macchine automatiche PACK SERVICE SRL
(ATTUALE LEONE SRL) - CAPURSO, BA
07/2019 - 12/2021

- Inserimento e posizionamento dei materiali nella macchina formatrice, fissaggio e adattamento di parti usando utensili manuali ed elettrici.
- Analisi dei problemi riscontrati nel montaggio e individuazione di soluzioni funzionali.
- Lubrificazione e pulizia di macchine, utensili e luoghi di lavoro garantendo così ambienti salubri e sicuri.
- Formazione dei nuovi dipendenti e promozione di un'atmosfera di fiducia, lavoro di squadra ed elevata produttività, istruendo ciascun membro del team sull'uso dei macchinari, sulle procedure operative standard e sulle politiche aziendali.

Addetto alla sicurezza non armata PS SECURITY S.R.L. - BARI
01/2017 - 01/2018

- Messa in sicurezza di ingressi e uscite grazie alla presenza fisica e all'attento monitoraggio delle telecamere a circuito chiuso.
- Sorveglianza e prevenzione di azioni criminali, atti vandalici e in generale di comportamenti illeciti in strutture.

Attore cinematografico PALOMAR S.P.A.
07/2013 - 10/2013

- Comprensione immediata delle esigenze di regia per quanto riguarda la caratterizzazione fisica, emotiva e culturale del personaggio assegnato.
- Applicazione corretta delle tecniche di recitazione tra cui vocalità, gestualità, improvvisazione e caratterizzazione.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO: SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
I.I.S.S. ALPI-E. MONTALE - RUTIGLIANO, 06/2018

CONTATTI



Via Giovanni XXIII, 10, 70018,
RUTIGLIANO, BARI



3473078125



davide_ancona@icloud.com



28/09/1998



A-B

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Utilizzo dei gestionali
- Fatturazione elettronica
- Gestione dei documenti
- Attenzione ai dettagli
- Ottimo utilizzo di Excel e Word
- Lavoro di squadra, ascolto e condivisione

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Inglese: A2
Base

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

Paolo Ancona