

ALESSANDRO PORCU

INFORMAZIONI DI CONTATTO

✉ Residenza: Amesano (LE)



COMPETENZE

normative contabili

- Riservatezza e professionalità
- Attitudine al rispetto delle
- Pianificazione scadenze
- Gestione dei materiali
- Utilizzo pacchetto Office Conto
- fornitori
- Senso dell'organizzazione
- Gestione del calendario
- Attitudine al teamworking
- Gestione della posta
- Uso del gestionale Software
- Gestione dei documenti
- Precisione Fatturazione
- Doti analitiche e matematiche
-
-
-

DESCRIZIONE

Componente preparato e professionale del team d'ufficio con una notevole abilità nelle mansioni impiegate ed esperienza in impianti tecnologici, Abile nel soddisfare le esigenze dei clienti e nel raggiungere e superare gli obiettivi aziendali. Capacità nel gestire agevolmente tutti i tipi di attività amministrative, tra cui coordinamento della posta, documentazione e organizzazione dei dipendenti. Orientato al risultato con esperienza nell'individuazione e nell'attuazione di miglioramenti dei processi, incluso il coordinamento del flusso di lavoro amministrativo e la documentazione delle procedure, conoscenza dei listini prezzi regionali e DEI, al fine di redigere computi metrici. Estremamente efficace nella gestione del tempo e delle comunicazioni a tutti i livelli del personale, della direzione e della clientela. Capacità E • Conoscenza aggiornata delle • Fatturazione elettronica

ESPERIENZA

PROJECT MANAGER - MASSARO SRL. TARANTO GIU 2025- ATTUALE

Responsabile Aziendale per Commessa CONSIP 2 Manutenzione impianti tecnologici: UNISALENTO – TRIBUNALI LECCE (preventivi di spesa tramite listini DEI e regionali e relative relazioni tecniche, indagini di mercato e acquisto materiale, gestione del personale, utilizzo gestionale per commessa)

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO COMMERCIALE

CAMPILONGO SRL. LECCE | Ott 2022 – GIU 2025

- Supervisione e organizzazione dei cantieri, gestione della contabilità di commessa e coordinamento del personale operativo.
- Gestione amministrativa e commerciale generale dell'azienda
- Interfaccia diretta con la committenza per la gestione delle attività, richieste e problematiche.
- Redazione di preventivi analitici, computi metrici estimativi e valutazioni economiche complete.
- Cura delle relazioni con fornitori e stesura della documentazione tecnica ed economica.
- Utilizzo di listini DEI e regionali per l'elaborazione di offerte economiche.
- Clienti gestiti:
Camm S.R.L. Cantiere Eurodomotica (settore costruzioni)

Re.De. S.R.L. Cantiere Via 95 Fanteria, Lecce

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

ATITECNICA SRL. BRINDISI | Mar 2014 - Set 2022

- Supporto specializzato al personale interno e alla direzione gestendo in modo efficace un'ampia gamma di compiti ordinari e speciali.
- Supporto alla direzione aziendale tramite il mantenimento di una comunicazione diretta e lo svolgimento di mansioni amministrative.
- Supporto collaborativo al personale per la risoluzione di problematiche interne.
- Supervisione degli ordini di acquisto e verifica dell'avvenuta consegna.
- Gestione delle relazioni con professionisti esterni, enti della Pubblica Amministrazione
- R.L.S. Aziendale
- Responsabile Ufficio Commerciale della sede di Brindisi - Lecce Taranto
Gestione della reperibilità con organizzazione delle squadre nelle emergenze.
- Gestione portafoglio clienti
- Addetto alla compilazione procedure FGAS
- Responsabile Aziendale per Commessa Consip per i P.O. di Galatina, Gallipoli, Scorrano, Casarano (preventivi di spesa tramite listini DEI e regionali e relative relazioni tecniche, indagine di mercato e acquisto materiale, gestione del personale, contabilità commessa, utilizzo portale Rekeep)

AGENTE COMMERCIALE

BESs SERVICE SRL. bari | Apr 2012 - Dic 2013

- Agente tlc stipulazione di contratti telefonici con clienti privati e aziende.
Consulente del gruppo Infostrada Wind
- Gestione e ampliamento di uno o più portafogli clienti attraverso l'attività autonoma di profilazione, ricerca, contatto e pianificazione di appuntamenti conoscitivi.
- Presentazione dell'offerta commerciale di beni e/o servizi attraverso tecniche di comunicazione efficace orientate alla vendita e al profilo cliente.
- Monitoraggio costante dei risultati ottenuti in termini di volumi contrattuali in linea con gli obiettivi commerciali stabiliti dall'azienda.
- Gestione dell'agenda e programmazione delle visite ai clienti.

AGENTE COMMERCIALE

HBC Coca Cola - Bari. bari | Apr 2011 - Dic 2011

- Agente tlc stipulazione di contratti telefonici con clienti privati e aziende. Consulente del gruppo Infostrada Wind
- Gestione e ampliamento di uno o più portafogli clienti attraverso l'attività autonoma di profilazione, ricerca, contatto e pianificazione di appuntamenti conoscitivi.
- Presentazione dell'offerta commerciale di beni e/o servizi attraverso tecniche di comunicazione efficace orientate alla vendita e al profilo cliente.
- Monitoraggio costante dei risultati ottenuti in termini di volumi contrattuali in linea con gli obiettivi commerciali stabiliti dall'azienda.
- Gestione dell'agenda e programmazione delle visite ai clienti

AGENTE COMMERCIALE

Phone Global Service . adelfia BA | Gen 2009 - Mar 2020 Phone

Global Service - Adelfia (BA)

- Agente di commercio funzionario di vendita per servizi telematici (postterminali)
- e gestione
- Portafoglio clienti. Vendita di ricariche telefoniche in diversi punti vendita

MILITARE ESERCITO ITALIANO

- **Ministero della difesa - Roma-Bari.** | Mag 2005 - Ott 2011
Segretario Particolare Autista di autorità
- Assegnazione degli ordini di intervento in base alle mansioni del
- personale coinvolto, sia questo militare o civile, garantendo l'incolumità dei team e il completamento degli obiettivi preposti.
- Esecuzione di ordini nel rispetto dei ruoli e delle mansioni e secondo la corretta consequenzialità gerarchica, garantendo il continuo
- procedere delle attività operative.
- Compartecipazione alle attività amministrative, logistiche e di stesura di rapporti e verbali.

ISTRUZIONE

DIPLOMA SUPERIORE

Istituto "R. Gorjoux. Tecnico della Gestione Aziendale,

DIPLOMA TECNICO

PROGETTI

Presidente dal 2006 al 2012 di un Associazione Sportiva Cultura (A.S. Adelfia in Movimento) operante nel settore locale, con organizzazione di eventi, Università della terza età e giornale periodico, inoltre partecipa a campionati F.i.g.c. a livello regionale e nazionale.

dal 2024 Dirigente Scuola Calcio ASD Futura Monteroni (LE)

dal 2024 al 2026 VICE – PRESIDENTE – ORATORIO ANSPI DON ORIONE (ARNESANO)

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003"

LECCE 18/06/2026