

CURRICULUM VITAE – FABIO TRAINA

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: Fabio Traina

Data di nascita: 16/10/1980

Email: fabio.traina14@gmail.com

Telefono: 3476460615

Cittadinanza: Italiana

Categorie Protette: Art. 1 Legge 68/99

Disponibilità: Turni e trasferimento

Patente: B – Automunito

PROFILO PROFESSIONALE

Professionista con esperienza pluriennale in logistica, gestione magazzino, assistenza clienti e attività amministrative. Capacità consolidate nel coordinamento operativo, gestione documentale, utilizzo sistemi gestionali (SAP MM, Excel) e rispetto delle procedure di sicurezza. Forte attitudine al problem solving, al lavoro di squadra e alla gestione delle emergenze. Attualmente anche volontario attivo presso la Croce Rossa Italiana.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Responsabile di Magazzino – Consorzio Hera, Hotspot Messina (Attuale)

- Gestione operativa del magazzino e delle scorte.
- Supervisione processi di ricezione, stoccaggio e distribuzione materiali.
- Organizzazione dei flussi logistici e delle attività di supporto operativo.
- Controllo documentazione e rispetto procedure di sicurezza.

Volontario – Croce Rossa Italiana (Attuale)

- Supporto nelle attività di emergenza e primo intervento.
- Assistenza a persone vulnerabili e gestione richieste immediate.
- Attività logistiche e organizzative durante eventi ed emergenze.
- Formazione continua in tecniche di primo soccorso e gestione emergenze.

Addetto Informazione e Assistenza Clienti – Nettuno Multiservizi s.c.ar.l. (2021–2023)



Fabio Traina
29.11.2025
10:54:54
GMT+02:00

- Gestione call center e assistenza clienti.
- Inserimento dati e gestione biglietteria BluJet.
- Supporto persone con ridotta mobilità.

Presidente – Associazione Gonzaga (2014–2024)

- Gestione amministrativa e contabile (fatture elettroniche, prima nota).
- Coordinamento rapporti istituzionali con enti pubblici/privati.
- Partecipazione a gare e appalti.
- Supervisione sicurezza sul lavoro secondo D.Lgs. 81/08.

Addetto Logistica – Ipercoop Sicilia SpA (2013–2014)

- Gestione magazzino, resi e controlli merce.
- Preparazione DDT e supporto consegne.
- Assistenza clientela.

Addetto Vendite e Magazzino – Emmepiù Srl (2004–2008)

- Inventari, stock e spedizioni.
- Assistenza clienti e gestione vendite.
- Utilizzo Excel per attività amministrative.

Addetto Logistica – De Francesco Elettrodomestici (2003–2004)

- Ricezione, stoccaggio, movimentazione merce.
- Utilizzo carrelli elevatori e transpallet.
- Gestione documentazione logistica (DDT, bolle, fatture).
- Uso SAP per ordini e scorte.

ISTRUZIONE E CERTIFICAZIONI

- Diploma Tecnico Gestione Aziendale
- Patentino Carrello Elevatore
- Certificazione ECDL IT-Security
- Attestato Autodesk AutoCAD (A-Sapiens Training Center)
- Certificazione BLSD – Basic Life Support & Defibrillation
- Qualifica Installatore/Riparatore Impianti Elettrici Civili
- Abilitazione ASPP Modulo A-B – Sicurezza D.Lgs. 81/08

Fabio Traina
29.11.2025
10:54:54
GMT+02:00



COMPETENZE TECNICHE

- Gestione magazzino e logistica
- SAP Modulo MM
- Pacchetto Office (Excel, Word)
- Preparazione ordini, spedizioni, movimentazione merci
- Documentazione logistica: DDT, bolle, fatture
- Procedure sicurezza: DVR, DUVRI, emergenze

COMPETENZE TRASVERSALI

- Problem solving
- Gestione del tempo
- Precisione e affidabilità
- Team working
- Orientamento al cliente

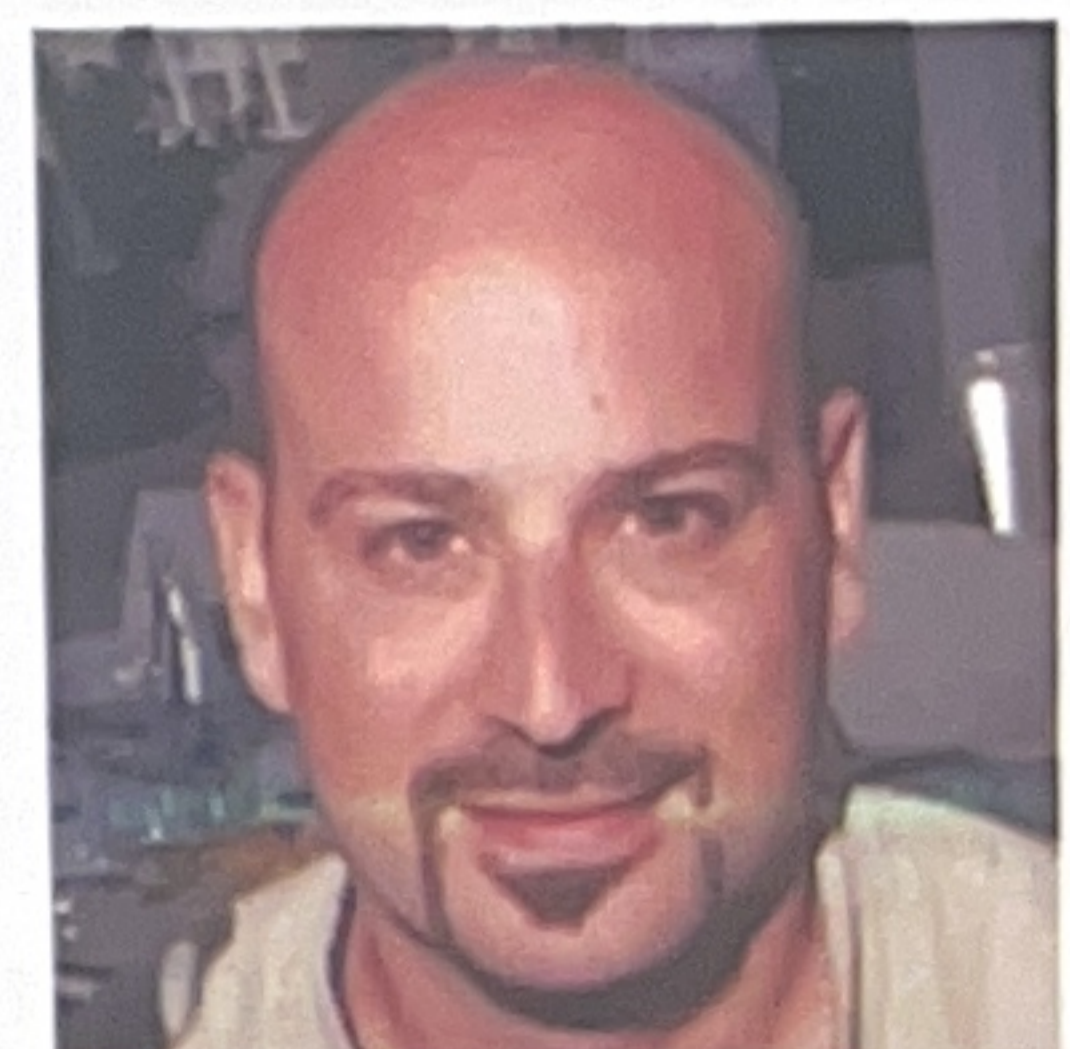
LINGUE

- Italiano: Madrelingua
- Inglese: Base (A1)

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR 2016/679 per finalità di selezione.

Lettera di Presentazione



Oggetto: Candidatura spontanea