

# MASSIMILIANO TARATUFOLO

## RIEPILOGO PROFESSIONALE

Professionista dotato di eccellenti capacità comunicative e interpersonali, orientamento al raggiungimento degli obiettivi ed esperienza nella mansione di 10 anni presso aziende operanti nel settore del Commercio e dei Servizi, nel corso della quale ha sviluppato solide competenze nella gestione di tutte le attività operative, amministrative e segretariali di supporto alla gestione della sede di riferimento. Forte motivazione, resistenza allo stress, determinazione e attitudine al lavoro per obiettivi e buona propensione alla risoluzione delle criticità. Office manager in possesso di eccellenti doti interpersonali, ottime capacità di risoluzione dei problemi ed esperienza nella mansione di oltre 20 anni maturata. Possiede una buona preparazione in materia di amministrazione, sa essere versatile nella gestione delle varie attività dell'ufficio di competenza, stabilire il budget, assegnare i compiti e organizzare le priorità.

## CAPACITÀ

- MS Office
- Contabilità e amministrazione
- Lingua Inglese scolastico
- Archiviazione e data entry
- Multitasking
- Riservatezza e affidabilità
- Software gestionali
- Problem solving
- Gestione degli orari
- Corrispondenza commerciale
- Pianificazione delle riunioni
- Esperienza informatica
- Business administration
- Debiti / crediti
- Gestione degli appuntamenti
- Analisi dei report
- Sviluppo di presentazioni per la dirigenza
- Competenza in Microsoft Office
- Fogli di calcolo Excel
- Conoscenza dei social media
- Gestione di viaggi e spostamenti
- Gestione dei database

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

03/2016 – Attuale

**Dirigente amministrativo**

**AUTOLINEE NOLE' SRL – MATERA**

- Gestione delle attività di TPL (Trasporto Pubblico di Linea Nolè) di competenza Regionale, Provinciale e Comunale nella Regione Basilicata.
- Gestione del Terminal Bus Service di Matera C.da Rondinelle
- Pianificazione e organizzazione di eventi aziendali, riunioni e viaggi nei limiti di budget e tempo assegnati.
- Compilazione di report e documenti per conto di Busitalia Rail Service - Gruppo Ferrovie dello Stato
- Aggiornamento e archiviazione di dati in formato cartaceo e nei database aziendali - Aziende TPL Autolinee Ministeriali
- Selezione dei fornitori, negoziazione dei prezzi e gestione delle relazioni e dei pagamenti.
- Collaborazione con altri membri del team amministrativo, con le risorse umane e con il dipartimento finanziario nella realizzazione di progetti ed eventi speciali.

- Esecuzione delle funzioni di rappresentanza con clienti esecutivi, VIP, investitori e membri del consiglio di amministrazione.
- RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ambienti di Lavoro D.L.81
- Responsabile e coordinatore veicoli NCC con abilitazione della Regione Basilicata all'esercizio dei conducenti non di linea presso la CCIAA di Matera
- Gestione B&B - back office e front office

12/2019 – Attuale

**Amministratore delegato**

**FORTE GROUP SRLS – MATERA**

- Definizione del business plan e program management di attività complesse.
- Definizione dell'organizzazione e del corretto dimensionamento degli organici in base alle necessità aziendali.
- Governo dei contratti, delle convenzioni e del portfolio aziendale dei servizi.
- Gestione amministrativa, contabile, tributaria e finanziaria della società.
- Coordinamento generale della società e rappresentanza legale.
- Definizione della strategia di crescita dell'azienda.
- Conoscenza aggiornata delle tendenze più attuali relative ai settori e ai mercati dove operano i clienti allo scopo di dare forma a soluzioni e approcci innovativi

01/1992 – 01/2015

**Gestori dei ristoranti e pizzerie**

**OTTO PIU' S.R.L. – MATERA**

- Completamento di tutti i rinnovi assicurativi dell'azienda, tra cui immobili, INAIL, responsabilità civile generale, merci, aviazione e documenti K & R.
- Supporto nel miglioramento delle operazioni aziendali e nella risoluzione di eventuali problematiche per fornire un servizio clienti di prim'ordine.
- Miglioramento della percentuale di gradimento dell'assistenza ai clienti.
- Gestione di un team di 60 dipendenti, supervisionandone i processi di selezione, formazione e crescita professionale.
- Applicazione di elevati standard di servizio alla clientela, ascoltando con attenzione i dubbi dei clienti e fornendo risposte esaustive a eventuali domande.
- Monitoraggio di database multipli per tenere traccia di tutto l'inventario dell'azienda.
- Valutazione dell'andamento economico del ristorante.
- Elaborazione dell'offerta food and beverage.
- Elaborazione del business plan.
- Controllo della freschezza e della qualità di alimenti e bevande.
- Presentazione dell'azienda, della mission e dei valori allo staff in formazione.
- Progettazione estetica della struttura e ripartizione degli spazi.
- Gestione delle prenotazioni, informando in anticipo camerieri e gestori in caso di gruppi numerosi, e disposizione dei coperti prima dell'arrivo degli ospiti.

**ISTRUZIONE1991**

**Diploma di Ragioneria Programmatore:** Ragioneria  
Istituto Tecnico Rocco Scotellaro – Matera

Autorizzo il trattamento dei dati personali

Firma

