

LUCA FRUNER

CONTATTI



38062, ARCO



+393488307774



lucafruner@hotmail.it



21/01/1981

Professionista con esperienza pluriennale nel settore amministrativo e tipografico in ruoli dirigenziali. Mi distingo per l'ampio ventaglio di competenze multidisciplinari, ottime doti di comunicazione interpersonale e abilità di mentoring del personale grazie alle quali si instaurano relazioni significative e garantire un ambiente di lavoro dinamico e produttivo. 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.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Marzo 2016 - Attuale

Titolare di impresa artigiana GRAFICA 5 SRL, ARCO

- Monitoraggio degli stock, delle giacenze e della rotazione delle scorte per un'efficiente gestione del flusso delle merci.
- 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.
- Elaborazione di piani promozionali e di iniziative di marketing, definizione dei prezzi, degli sconti e delle promozioni.
- Risoluzione di controversie con clienti e fornitori e gestione dei reclami e delle richieste di rimborso.
- Ricerca e selezione dei migliori fornitori sul mercato pattuendo condizioni contrattuali vantaggiose.
- Monitoraggio e ottimizzazione dei processi di vendita e assistenza al cliente.

Aprile 2010 - Febbraio 2016

Dipendente amministrativo GRAFICA 5 SNC, ARCO

- Gestione degli adempimenti periodici relativi al calcolo e pagamento dell'IVA.
- Supervisione degli ordini di acquisto e verifica dell'avvenuta consegna.
- Monitoraggio dei flussi relativi a incassi e pagamenti.
- Supporto per procedure di sollecito nei casi di insolvenza.
- Supporto collaborativo al personale per la risoluzione di problematiche interne.
- Gestione delle relazioni con banche, pubbliche amministrazioni e altri enti.
- Presidio delle operazioni amministrative e burocratiche di competenza garantendo il rispetto delle scadenze.

Aprile 2007 - Marzo 2010

Funzionario amministrativo BANQUE PSA (CITROEN), PARIGI

- Predisposizione di atti amministrativi.
- 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.
- Analisi dei risultati economico-finanziari ottenuti, per individuare criticità e definire azioni correttive.

Giugno 2004 - Marzo 2007

Responsabile amministrativo *AUTOSTIMA SRL*, TRENTO

- Gestione di incassi, pagamenti e dei rapporti con gli istituti creditizi.
- Predisposizione di report periodici, di bilanci e di verifiche infra-annuali per la proprietà e la direzione.
- Gestione della contabilità ordinaria, clienti e fornitori ed effettuazione di attività di verifica.
- Supervisione e organizzazione delle risorse umane del reparto amministrativo.

Luglio 2000 - Maggio 2004

Ragioniere contabile *PIANOSARCA SNC*, PIETRAMURATA - DRO

- Gestione prima nota contabile
- Controllo delle fatture fornitori relative a ordini di acquisto, prezzi, bolle e scadenze.
- Gestione della fatturazione attiva e passiva, sollecito pagamenti e recupero crediti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1995 - 2000

DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE RAGIONERIA

I.T.C.G. GIACOMO FLORIANI, RIVA DEL GARDA

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti in questo CV ai fini previsti dalla vigente normativa

Luca Fruner

30/07/2025 ARCO