

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI



Marini Fabio

📍 Strada Vicinale Cadorna 1E, 28066 Galliate (Italia)

📞 3299854264

✉️ fabio@immobiliare-reale.it

Sesso Maschile | Data di nascita 22 Marzo 1988 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

2009– 2011 Collaboratore e consulente immobiliare presso ATHENA immobiliare in Galliate Viale Quagliotti N. 10.

2011- 2013 Collaboratore e consulente immobiliare presso ATHENA immobiliare in Oleggio C. so Matteotti 28.

2013- 2024 Collaboratore e successivamente da Febbraio 2014 Titolare Agente immobiliare dell'agenzia “ REALE IMMOBILIARE” in Galliate , Viale Quagliotti N. 10.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2007 Diploma di maturità

Tecnico dei servizi della ristorazione “Istituto G. Pastore” Gattinara (Italia)

2011 Corso per conseguimento patentino Agente immobiliare Ascom Novara (Italia).

2012 Corso “tecniche di amministrazione condominiale e gestione patrimonio immobiliare, presso Ente formativo in Vercelli.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Lingue straniere	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	B1	A2	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Ottime competenze comunicative acquisite durante tutto il mio percorso lavorativo, perfetta gestione delle relazioni con i clienti, ottima capacità di scrivere in modo chiaro e persuasivo, superba abilità di comunicare efficientemente sia verbalmente che per iscritto.

Competenze organizzative e gestionali

Ottime capacità nel gestire compiti complessi con cura e precisione verificando che il lavoro viene svolto con qualità.

Ottima capacità di gestire cambiamenti improvvisi o imprevisti di lavoro, adattandomi rapidamente alle nuove situazioni e mantenendo un alto livello di performance nonostante le sfide

Ottima abilità nel pianificare le mie attività e stabilire priorità in modo efficace garantendo che tutti compiti assegnatomi vengano svolti con tempestività e che le mie risorse vengano allocate in modo ottimale.

Ottima capacità di comunicazione chiara e trasparente con i colleghi ed i membri del mio team fornendo istruzioni chiare, ascoltando attivamente le loro opinioni e risolvendo eventuali conflitti in modo costruttivo.

Ottima capacità a delegare i lavori in maniera efficace assegnando responsabilità in base alle competenze ed alla disponibilità della persona e fornendo il supporto necessario garantendo il successo delle attività assegnate.

Ottima capacità nel gestire le varie problematiche mi si presentano, predisposizione eccellente nel problem-solving.

Competenze professionali

- Ottima padronanza nell'uso del pacchetto office.
- Ottime capacità nell'uso di gestionali informatici.
- Ottima padronanza nella gestione di PEC e fatturazione elettronica
- Competenze buone nella materia fiscale, tecnico-legale e contrattualistica
- Competenza ottima su estimo e catasto
- Competenza buona su aspetti e dinamiche societarie.

Curriculum vitae

Altre competenze e Hobby

- SPORT: Ho praticato calcio fino ai 16 anni. Da qualche hanno pratico pilates e palestra.

Patente di guida A e B