

## CURRICULUM VITAE

### FORMATO EUROPEO



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VINCENZO PAPA**  
Indirizzo **VIA VOLTURNA N° 11– 81030 CASTEL VOLTURNO (CE) - ITALIA**  
Telefono **0039 377 10 51 746**  
Codice Fiscale **PPAVCN80T02B963B**  
E-mail **vincenzopapa1980@alice.it**

Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **CASERTA, 02-12-1980**

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1 Marzo 2021 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **DALLAIR s.r.l. – Acerra (NA) – Zona ASI Località Pantano**
- Tipo di azienda o settore **Aeronautico – Automotive - Rail**
- Tipo di impiego **Project Manager - Buyer – Responsabile ufficio acquisti**
- Principali mansioni e responsabilità **Definizione e negoziazione delle offerte;  
Inserimento ed emissione ordini;  
Coordinare e controllare le attività di acquisto dei materiali;  
Trattativa e gestione diretta degli acquisti;  
Gestione e implementazione delle relazioni con i fornitori;  
Scouting nuovi fornitori;  
Gestione commesse;  
Gestione produzione;  
Supply chain;**
- Date (da – a) **Ottobre 2014 a Marzo 2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PAPA Calzature – Napoli -Via A. Scarlatti 173**
- Tipo di azienda o settore **Produzione e commercio all'ingrosso e al dettaglio di calzature artigianali.**
- Tipo di impiego **Buyer - Responsabile ufficio acquisti**
- Principali mansioni e responsabilità **Definizione e negoziazione delle offerte;**

Inserimento ed emissione ordini;  
Coordinare e controllare le attività di acquisto dei materiali;  
Trattativa e gestione diretta degli acquisti;  
Gestione e implementazione delle relazioni con i fornitori;  
Scouting nuovi fornitori;  
Gestione commesse;  
Gestione E-commerce;  
Gestione produzione;

- Date (da – a) Aprile 2011 a Marzo 2014
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro YOD Calzature – Aversa (CE) – Via E.Corcioni 8
  - Tipo di azienda o settore Produzione e commercio all'ingrosso e al dettaglio di calzature artigianali.
  - Tipo di impiego Buyer - Responsabile ufficio acquisti
  - Principali mansioni e responsabilità Definizione e negoziazione delle offerte;  
Inserimento ed emissione ordini;  
Coordinare e controllare le attività di acquisto dei materiali;  
Trattativa e gestione diretta degli acquisti;  
Gestione e implementazione delle relazioni con i fornitori;  
Scouting nuovi fornitori;  
Gestione commesse;  
Gestione E-commerce;  
Gestione produzione;
- 
- Date (da – a) Giugno 2004 a Luglio 2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Scatolificio Aversano s.r.l. – Castel Volturno (CE) - Via Volturnia, 11
  - Tipo di azienda o settore Produzione e commercio all'ingrosso e al dettaglio di scatole di ogni tipo e genere.
  - Tipo di impiego Buyer - Responsabile ufficio acquisti
  - Principali mansioni e responsabilità Definizione e negoziazione delle offerte;  
Inserimento ed emissione ordini;  
Coordinare e controllare le attività di acquisto dei materiali;  
Trattativa e gestione diretta degli acquisti;  
Gestione e implementazione delle relazioni con i fornitori;  
Scouting nuovi fornitori;  
Gestione commesse;  
Gestione produzione;
- 
- Date (da – a) Luglio 2000 a Settembre 2000
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castel Volturno (CE) – Piazza Annunziata, 1
  - Tipo di azienda o settore Comando di Polizia Municipale
  - Tipo di impiego Agente di Polizia Municipale categoria C
  - Principali mansioni e responsabilità Codice della Strada ed Ordinanze Sindacali

- Date (da – a) Luglio 2003 ad Agosto 2003
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castel Volturno (CE) – Piazza Annunziata, 1
  - Tipo di azienda o settore Comando di Polizia Municipale
  - Tipo di impiego Agente di Polizia Municipale categoria C
  - Principali mansioni e responsabilità Codice della Strada ed Ordinanze Sindacali
- 
- Date (da – a) Ottobre 2001
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castel Volturno (CE) – Piazza Annunziata, 1
  - Tipo di azienda o settore 14° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni e 8° Censimento Generale dell’Industria e dei Servizi
  - Tipo di impiego Rilevatore
  - Principali mansioni e responsabilità Distribuzione schede ISTAT e raccolta informazioni relative a popolazione, abitazioni, industrie e servizi.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Giugno 2012
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli Federico II
  - Qualifica conseguita **Tecnico in “ Progettazione, Realizzazione e Gestione di Impianti Fotovoltaici”**
- 
- Date (da – a) 2010
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea conseguita: **Laurea in Ingegneria Elettronica** con indirizzo Elettronica Industriale presso la facoltà di Ingegneria di Aversa SUN (Seconda Università degli studi di Napoli). Titolo tesi “ **Misura delle correnti in sistemi trifase da misure magnetiche esterne** “. Conseguita in data 13-05-2010 con votazione 94/110
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Le principali materie del mio indirizzo sono: Elettronica Digitale ed Analogica, Microelettronica, Elettrotecnica, Azionamenti ed Elettronica Industriale, Sistemi Elettronici di Potenza, Sistemi Elettrici Industriali, Campi Elettromagnetici, Telecomunicazioni.
  - Qualifica conseguita Dottore in Ingegneria Elettronica.
- 
- Date (da – a) 1999
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma conseguito: **Ragioniere e Perito Commerciale** presso l’ Istituto Tecnico Commerciale “ Nicola Stefanelli ” di Mondragone (CE). Conseguito in data 14-07-1999 con votazione 90/100.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Conoscenza dell'economia aziendale di base e dei concetti del Diritto.</p> <p><b>Ragioniere e Perito Commerciale</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>1999</p> <p>Istituto Tecnico Commerciale “ Nicola Stefanelli”di Mondragone (CE).</p> <p>Conoscenze del pacchetto Microsoft Office</p> <p><b>Operatore di terminale</b></p>

## PROFILO PROFESSIONALE

Ingegnere Elettronico, da sempre ha svolto attività di lavoro dipendente nei settori pubblico e privato. Come dipendente pubblico, ha ricoperto il ruolo di Agente di Polizia Municipale, come ausiliario, presso il Comune di Castel Volturno, vincitore del concorso indetto negli anni 2000 e 2003. Nel ruolo di Agente di Polizia Municipale si è occupato di Codice della Strada ed Ordinanze Sindacali, interfacciandosi con i vari enti pubblici e privati locali. Sempre per il Comune di Castel Volturno ha ricoperto il ruolo di Rilevatore in occasione del 14° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni e 8° Censimento Generale dell'Industria e dei Servizi.

Nel settore privato, ha ricoperto il ruolo di Buyer presso lo Scatolificio Aversano srl, con sede operativa in Giugliano in Campania (NA). Nello specifico si è occupato, in qualità di responsabile ufficio acquisti, di gestire e coordinare il processo di approvvigionamento di beni e servizi, delle relazioni con i fornitori, gestendo in prima persona trattative economiche, condizioni di pagamento e di approvvigionamento. Si è inoltre occupato della gestione diretta degli ordini, dall'inserimento all'emissione mediante gestionale. Medesima attività è stata svolta, sempre nel settore privato, presso le aziende YOD e PAPA, operanti nel settore dell'artigianato calzaturiero Made in Italy da Marzo 2011 a Marzo 2021. In tale periodo ha avuto modo di occuparsi di marketing e gestione e-commerce mediante CRM Magento.

Sempre nel settore privato, ha ricoperto e ricopre tutt'oggi, il ruolo di Responsabile ufficio acquisti presso DALLAIR srl, con sede operativa in Acerra (NA), azienda operante nei settori Aeronautico, Automotive e Rail. In qualità di responsabile ufficio acquisti, si è occupato di gestire e coordinare il processo di approvvigionamento di beni e servizi, delle relazioni con i fornitori, gestendo in prima persona trattative economiche, condizioni di pagamento e di approvvigionamento. Si è inoltre occupato della gestione diretta degli ordini, dall'inserimento all'emissione mediante gestionale. Si è inoltre occupato di gestione commesse e gestione produzione interfacciandosi in prima persona sia con l'ufficio tecnico che con i responsabili di reparto. Ha inoltre gestito

la supply chain, supervisionando tutto il processo di produzione, fino alla consegna al cliente, occupandosi anche dell'emissione di DDT.

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

- Capacità di lettura OTTIMA
- Capacità di scrittura OTTIMA
- Capacità di espressione orale BUONA

**FRANCESE**

- Capacità di lettura DISCRETA
- Capacità di scrittura DISCRETA
- Capacità di espressione orale DISCRETA

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Ottime capacità negoziali, maturate nel corso degli anni grazie al ruolo di Buyer. Credo di essere in possesso di ottime capacità relazionali, maturate nel corso degli anni di formazione scolastica ed universitaria e rafforzate grazie al lavoro in team ed alla gestione delle risorse umane in azienda. Ritengo che il lavoro di squadra sia l'ambiente ideale per valorizzare ed ottimizzare le potenzialità del singolo. Ho inoltre giocato a calcio a livello agonistico per molti anni e praticato svariati sport a livello amatoriale quali il tennis, il basket ed il beach volley.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Credo di avere buone competenze e capacità organizzative ed un'ottima propensione al problem solving ed alla gestione del lavoro sotto stress. Una delle mie caratteristiche principali è riuscire ad organizzarmi e ad organizzare le risorse in modo da permettermi di gestire varie attività allo stesso tempo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Posseggo il computer dall'età di 10 anni. Sono cresciuto con nuove

TECNICHE  
*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

tecnologie e nuovi software che ho appreso semplicemente mediante l'uso quotidiano. Ho successivamente perfezionato le mie conoscenze con gli studi in ingegneria elettronica. Nel corso del mio cammino universitario ho acquisito ottime competenze relative ai software Matlab e Femlab oltre alle competenze con il pacchetto Office per il quale ho conseguito un attestato di Operatore di Terminale. Durante il mio percorso universitario ho avuto modo di avvicinarmi agli ambienti di programmazione C++ e Java. Ottima conoscenza del CMS Magento. Conoscenza dei software per la fatturazione elettronica Fatture in Cloud e Datev Koinos.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03 .

Castel Volturno, 25-10-2023.

**Vincenzo Papa**

