

FABIO FORMICOLA

Via Monte Bianco 25, 00058 Santa Marinella(RM)
Cell. 392-6499616 E.mail: fabio.formicola1974@tiscali.it



DATI PERSONALI

- Luogo e data di nascita: Napoli, 17 Settembre 1974
- Stato civile: Coniugato
- Nazionalità: Italiana

FORMAZIONE

- Corso di Introduzione all'Opex presso la Whirlpool Europe di Napoli
- Corso di SAP presso la Whirlpool Europe di Napoli
- Corso Copics presso la Whirlpool Europe di Napoli
- Corso One Buy presso la Whirlpool Europe di Napoli
- Corso di sicurezza anti incendio presso la Whirlpool Europe di Napoli
- 2002 - Diploma di Web Master
- 1993 - Diploma di Maturità Scientifica, conseguito presso il Liceo Scientifico "F. Silvestri"

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Occupazione attuale:

- **Project Analyst presso American Express di Roma con le seguenti mansioni:**

Supporto per la gestione e pianificazione dei turni lavorativi per le aree Global Servicing Network a contatto col cliente al fine di garantire la copertura del servizio telefonico ed il raggiungimento degli obiettivi di qualità e quantità predefiniti di ogni area.

Attività di analisi e reportistica dei risultati di servizio delle aree aziendali di riferimento, condividendoli con il Senior Management locale e centrale al fine di garantire il raggiungimento degli stessi.

In particolare pianificazione delle attività di Backoffice dei CCP (Customer Care Professionals) Organizzazione e schedulazione trainings, pianificazione e gestione piano ferie, valutazione di azioni da intraprendere di fronte alle issues che possano generare criticità ai livelli di servizio al fine del raggiungimento del target giornaliero e mensile, reportistica quotidiana al manager di settore ed ai Team Leaders delle diverse aree relativa ai risultati del giorno precedente ed analisi del giorno in corso e di quelli a venire in base alle forecast riguardanti i livelli di servizio dell'area, per intraprendere proattivamente azioni di rischedulazione o cancellazione attività laddove le previsioni diano quadri negativi. Azioni di reforecast in base all'analisi dell'andamento dei periodi precedenti, giornalieri mensili ed annuali ed ai trend di mercato.

- **01/2002 – 04/2018 Impiegato presso Whirlpool EMEA di Napoli con le seguenti mansioni:**

- *Lavoro nel settore estetico della Range Extension dell'ufficio Progettazione della Whirlpool EMEA di Napoli. Mercato di riferimento: **Globale***
- *Responsabile Service per la Whirlpool Europe di Napoli con relativo sviluppo delle ISL (Initial Stock List) mediante SAP e creazione di disegni esplosi in ProE e Creo per i Manual Service*
- *Curatore rapporti con i fornitori del settore Range Extension dell'ufficio progettazione della Whirlpool Europe di Napoli*
- *Coordinatore per le attività di tampografia mascherine con relative conoscenze di pantoni, inchiostri e sviluppo fotoliti.*
- *Impiegato ufficio acquisti con gestione fornitori ed individuazione nuovi fornitori in relazione all'ottimizzazione del rapporto qualità /costo. Analisi dei preventivi d'acquisto da sottoporre all'attenzione ed all'approvazione dell'ufficio Amministrazione, creazione ordini d'acquisto in SAP ABAP. Creazione e gestione anagrafica fornitori mediante SAP ABAP. Acquisizione dei DDT merci per controllo merci.*

FABIO FORMICOLA

Via Monte Bianco 25, 00058 Santa Marinella(RM)
Cell. 392-6499616 E.mail: fabio.formicola1974@tiscali.it



- **2000/2017 Collaborazione con il Comune di Portici assessorato Turismo e Spettacolo per organizzazione e presentazione eventi, sviluppo di format scolastico “Talent Students” per le scuole superiori di Portici e provincia di Napoli con presentazione dello stesso negli anni 2013/14/15 nell’ambito della rassegna “Premio Massimo Troisi” nella città di S.Giorgio a Cremano(NA), rapporti con Associazioni Culturali, Sportive, Teatrali e di Volontariato al fine dell’ organizzazione e promozione di eventi.**
- **Attore amatoriale di teatro, istruttore di balli caraibici con diploma FIDS(Federazione Danza Sportiva Italiana) amante dello sport e della lettura.**

ALTRE INFORMAZIONI

Lingue: *Ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata. Frequenti viaggi all'estero.*

Conoscenze Informatiche:

Sistemi operativi: OSX, Windows

Software applicativi: SAP, COPICS ProEngineer, Internet Explorer, Outlook Express, Lotus Notes, Frontpage, Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint) Worforce, Avaya.

NOTE PERSONALI

- **Appartenente alle categorie protette ai sensi della Legge 68/99**
- flessibilità, dinamicità, ottima capacità di lavorare in gruppo, personalità, carisma. Disponibilità agli spostamenti anche all'estero.