



ANGABEN ZUR PERSON

Name	BASILE PASQUALE
Adresse	D [REDACTED]
Telefon	+ [REDACTED]
E-Mail	[REDACTED]
Staatsangehörigkeit	Italienisch
Geburtsdatum	[REDACTED] 1979
Militärdienst	Wehrpflicht vom 19. September 2000 bis 17. Juli 2001 - „Comando Truppe Alpine“ Bozen. Dort fungierte ich als Fernmaschinenschreiber.

ARBEITSERFAHRUNG

- Datum (vom – *Vom 01. August 2019*
- Name und Adresse des Arbeitgebers *Autonome Provinz Bozen, Landeszahlstelle, Dr. Julius Perathonerstraße 10 39100 Bolzano*
- Tätigkeitsbereich oder Branche *Öffentliche Verwaltung*
- Beruf oder Funktion *Geschäftsführender Amtsdirektor-Genehmigungsbereich und technischer Dienst, Betriebsprämie, Kontrollen und Prämienauszahlung*
- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten

Kontrolle und Genehmigung der Zahlungen welche aus dem Europäischer Garantiefonds für die Landwirtschaft (EGFL) und Europäischer Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER) getätigt werden.

Direkte Verwaltung oder Delegation von technisch-administrativen Verfahren für die Auszahlungen gemäß Rechtsvorschriften der verschieden Behörden Provinz, Staat und der Europäischen Union (Anträge, Voruntersuchungen, Kontrollen, Liquidation). Ausarbeitung der Stellenbeschreibungen, Organisation der jeweiligen Aktivitäten und Abschlussbewertung der Mitarbeiter der Betriebsprämie; ELER Flächenmaßnahmen, und ELER-Investitionsmaßnahmen. Ansprechpartner und Betreuer der Beziehungen zwischen AGEA-Koordinierung, Wertpapierregister, BDN (Nationale Datenbank), BDNA (Nationale Anti-Mafia-Datenbank), MIPAAFT (Ministerium für landwirtschaftliche Lebensmittel, Forstwirtschaft und Tourismuspolitik), andere Zahlstellen, Zertifizierer, Europäische Kommission für verschiedene verwaltete Audits, Südtiroler Bauernbund, IT-Lieferanten und einzelne Antragsteller.

Kontrolle der Neuerungen und die dementsprechende und konsequente Anpassung der Verfahren und der jeweiligen Handbücher. Einführung und Schulung neuer Mitarbeiter in den jeweiligen Sektoren.

Seit August 2019 wurden rund 147 Millionen Euro genehmigt und abgewickelt, indem die Beiträge von den verschiedenen Fonds EGFL - und ELER - addiert wurden.

- Datum (vom – bis)
 - Name und Adresse des Arbeitgebers
 - Tätigkeitsbereich oder Branche
 - Beruf oder Funktion
 - Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten
- Vom 25. Januar 2016 bis 31. Juli 2020
Autonome Provinz Bozen, Landeszahlstelle, Dr. Julius Perathonerstraße 10 39100 Bolzano
- Öffentliche Verwaltung*
Kordinator der Dienststelle Betriebsprämie – EGFL – Fonds
Verwaltung und Genehmigung der Zahlungen im Bereich der Betriebsprämie betreffend den EGFL-Fonds des gemeinsamen EU-Haushalts. Von 2016 bis Juli 2019 sind 156 Millionen Euro im Bereich Betriebsprämie (Flächen und Viehbestand) bearbeitet und ausbezahlt worden. Koordinierung und Kontrolle aller Voruntersuchungen für die Zahlung der Antragsteller (in Bezug auf die Rechtmäßigkeit der Gesuche, die Voraussetzungen der Flächen und des Viehbestandes, für die Registrierung/Mitteilung für tierbezogene Prämien).
-
- Datum (vom – bis)
 - Name und Adresse des Arbeitgebers
 - Tätigkeitsbereich oder Branche
 - Beruf oder Funktion
 - Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten
- Vom 5. März 2013 bis 22. Januar 2016
Gealan Fenster-System GMBH; Pfarrhofstraße 2/D, 39100 Bozen (BZ)
- Herstellung und Vermarktung von Kunststoff-Profilsystemen für Fenster, Türen und Rollläden.*
Mitarbeiter im Vertrieb
Kundenbetreuung und Logistik. Verwaltung von Bestellungen und Aufgaben, Koordinierung von Bestellungen und Lieferungen, Terminverwaltung. Ansprechpartner für Kunden und Kontakte in Italien und für Firmenmitarbeiter in Deutschland und für alle damit verbundenen Arbeiten. Management von Lieferverträgen und Tätigkeiten im Zusammenhang mit Neukunden. Verwaltung von Beanstandungen und allen buchhalterischen Aspekten (Rechnungsstellung, Buchhaltung, Mahnungen, Gutschriften).
-
- Datum (vom – bis)
 - Name und Adresse des Arbeitgebers
 - Tätigkeitsbereich oder Branche
 - Beruf oder Funktion
 - Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten
- Vom 21. Mai 2012 bis 21. Februar 2013
Medel Elektromedizinische Geräte GMBH; Pfarrhofstraße 60/A, 39100 Bozen (BZ)
- Herstellung und Vermarktung von Elektromedizinischen Geräten*
Mitarbeiter im Vertrieb
Kundenbetreuung und Logistik. Kundendienst für Patienten, Verwaltung der Kundendatenbank, Bearbeitung der Unterlagen für die Sanitätseinheit, Beschwerdemanagement, Rechnungsstellung, Lager- und Versandmanagement sowohl neuer Hörapparate als auch von Verbrauchsgütern.
-
- Datum (vom – bis)
 - Name und Adresse des Arbeitgebers
 - Tätigkeitsbereich oder Branche
 - Beruf oder Funktion
 - Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten
- Vom 18. Januar bis 7. September 2011
Basso Fedele & Figli s.r.l.; Via Nocelleto 28, 83020 San Michele di Serino (AV)
- Herstellung und Vermarktung von Speiseölen*
Kaufmännischer Lehrling in der Exportabteilung
Kundenbetreuung, einschließlich der Vorbereitung der für die Zollabfertigung der Waren erforderlichen Unterlagen bei Ankunft im Bestimmungshafen.
-
- Datum (vom – bis)
 - Name und Adresse des Arbeitgebers
 - Tätigkeitsbereich oder Branche
 - Beruf oder Funktion
 - Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten
- Vom 1. Februar 2008 bis 28. Dezember 2009
La Contadina di Di Masi & C. s.r.l.; Via Falagato 2, 84023 Carillia di Altavilla Silentina (SA)
- Lebensmittelherstellung*
Kaufmännischer Angestellter
Großkundenbetreuer. Verwaltung von Verkaufsstellen im gesamten italienischen Staatsgebiet, telefonische Förderung der Unternehmens-Franchise und bei Veranstaltungen, an denen das Unternehmen teilgenommen hat (inklusive Schätzung der potentiellen Ertragsfähigkeit der neuen Verkaufsstellen). Überwachung von getätigten Verkäufen und Produktbestellungen, Beanstandungen und Logistikmanagement.

- Datum (vom – bis)
- Name und Adresse des Arbeitgebers
- Tätigkeitsbereich oder Branche
 - Beruf oder Funktion
- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten

Vom 13. November 2006 bis 8. Januar 2007

La Contadina di Di Masi & C. s.r.l.; Via Falagato 2, 84023 Carillia di Altavilla Silentina (SA)

Lebensmittelherstellung

Praktikant im Einkauf

Während dieser Erfahrung lernte ich den Umgang mit den Lieferanten beim Einkauf der Rohstoffe und konnte an den verschiedenen Herstellungsschritten bis zum fertigen Produkt teilnehmen.

SCHUL- UND BERUFSBILDUNG

- Datum (vom – bis)
- Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung
- Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten

2018 – *noch nicht abgeschlossen*

Euregio-Masterstudiengang in europäischer öffentlicher Verwaltung (EMEPA)

Die Studie umfasst neben technischen Sprachkenntnissen (Englisch, Italienisch, Deutsch) drei Fachgebiete: "Das Europa der Regionen – Überblick, politische und juristische Aspekte; Interkulturelle Aspekte in der Euregio; Ausgewählte Themen im Public Management in der Euregio".

- Datum (vom – bis)
- Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung
 - Bezeichnung der erworbenen Qualifikation

2002 – 2008

Universität Salerno, Italien, Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät.

Master der Betriebswirtschaft, Abschluss mit Höchstnote (110 cum laude/110).

Magisterarbeit in System der Zertifizierung der Qualität mit dem Titel: "Systeme und Werkzeuge für soziale Verantwortung des Unternehmens". Eine kritische Analyse.

- Datum (vom – bis)
- Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung
 - Bezeichnung der erworbenen Qualifikation
 - Hauptfächer / Berufsfähigkeit

Ausgabe 2007-2008

Tax Consulting Firm, Rom, Italien, Berufsschule

Zertifikat in Internationaler Wirtschaft und Management. Kursdauer: 70 Stunden

Internationales Marketing, internationale Zahlungen, Logistik und internationale Transporte, MWST-Vorschriften.

- Datum (vom – bis)
- Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung
 - Bezeichnung der erworbenen Qualifikation
 - Hauptfächer / Berufsfähigkeit

Ausgabe 2006-2007

Tax Consulting Firm, Rom, Italien, Berufsschule

Zertifikat für Steuerberatung. Kursdauer: 80 Stunden

Steuerrecht

- Datum (vom – bis)
- Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung
 - Bezeichnung der erworbenen Qualifikation
 - Hauptfächer / Berufsfähigkeit

1993 – 1998

Technologische Fachoberschule "Basilio Focaccia", Salerno, Italien

Praktisches Diplom in Elektrotechnik (Abschlussnote: 52/60).

Elektrotechnik.

MUTTERSPRACHE

ITALIENISCH

SONSTIGE SPRACHEN

ENGLISCH

- Lesen
- Schreiben
- Sprechen
- Erfahrungen im Ausland

Sehr gut

Sehr gut

Sehr gut

Von Januar bis Juli 2010 habe ich einen Intensivkurs (768 Stunden) bei der Schule EF (Education First) in Brighton (UK) besucht.

Vom 31. Mai bis 18. Juni 2010: Praktikum beim Unternehmen UK Study mit Sitz in Brighton, welches im Bereich Beratung und Ausbildung tätig ist. Ich führte Markforschungen durch und erstellte eine Firmenpräsentation, sowohl auf Italienisch als auch auf Englisch, und verschickte sie an potenzielle Kunden.

2010 – TOEIC Zertifikat (Test of English for International Communication).

2010 – CELT Zertifikat (Cambridge English Level Test).

DEUTSCH

- Lesen
- Schreiben
- Sprechen
- Erfahrungen im Ausland

Sehr gut

Sehr gut

Sehr gut

2010 – Von Juli bis November 2010 besuchte ich einen Intensivkurs (704 Stunden) bei der Schule EF (Education First) in München (DE).

2014 – Goethe Zertifikat C1

2015 – Zweisprachigkeitsnachweis C1 (ehem. Niveau A)

SOZIALE FÄHIGKEITEN UND
KOMPETENZEN

Alle meine Arbeitserfahrungen setzen gute soziale und kommunikative Fähigkeiten im Umgang mit Kunden, Kollegen und Arbeitgebern voraus. Dank meiner Arbeitserfahrungen habe ich verstanden, dass es unerlässlich ist, sein persönliches Wissen zu teilen und dem Unternehmen zur Verfügung zu stellen; diese Einstellung ermöglicht es, den Teamgeist zu stärken, um die festgesetzten Ziele mitzutragen und eine zufriedenstellende Arbeit zu ermöglichen.

Auch dank meiner Arbeits- und Studieneerfahrungen im Ausland konnte ich mir eine sehr gute Fähigkeit, mich in multikulturelle Umgebungen einzubringen, aneignen.

ORGANISATORISCHE
FÄHIGKEITEN UND
KOMPETENZEN

Dank der verschiedenen von mir durchgeführten Tätigkeiten, insbesondere im Bereich Logistik, habe ich bemerkenswerte organisatorische Fähigkeiten entwickelt; dadurch ist es mir möglich, innerhalb der vorgegebenen Zeit alle mir anvertrauten Aufgaben zu bewältigen. Außerdem habe ich eine gute Erfahrung in der Leitung von Projekten und Gruppen gesammelt. Dies ist vor allem den bisherigen Erfahrungen in privaten Unternehmen zu verdanken, da ich sehr oft an Projekten zur Analyse der Konkurrenz arbeitete und die verschiedenen Aufgaben, die den Mitarbeitern anvertraut wurden, koordinieren und organisieren musste. Dies ermöglichte es mir, auch in der öffentlichen Verwaltung, in der ich heute tätig bin, Koordinierungsaufgaben mit besonderer Verantwortung mit sehr guten Ergebnissen zu übernehmen.

TECHNISCHE FÄHIGKEITEN UND
KOMPETENZEN

Hervorragende Kenntnisse der Programme des Office Pakets (Word, Excel, Access, Power Point, Outlook), Acrobat Reader, Picture Manager, Photoshop, Radix und Microsoft Navision, ABACO, SOC, APIA, Windows.

Am 25. März 2002 erhalte ich das ECDL Zertifikat, am 30. September 2008 das ECDL Advanced Zertifikat AM3 (Textverarbeitung); AM4 (Tabellenkalkulation); AM6 (Presentation Tools) und am 30. Oktober 2008 das ECDL Advanced Zertifikat AM5 (Datenbank).

FÜHRERSCHEIN

Führerschein B

ZUSÄTZLICHE ANGABEN

Hobbies: Jogging, Wandern, Schwimmen, Kochen, Lesen und Fremdsprachen.

Seit 29. Dezember 2009 beim Arbeitsamt angemeldet.

Diplome, Zertifikate und Referenzen auf Anfrage erhältlich.

Am 10. und 11. April 2018 habe ich in der Handelskammer von Bozen am vom „WIFI Formazione“ organisierten Kurs mit dem Titel "Führen ohne Vorgesetztenfunktion" teilgenommen.

Ich akzeptiere die rechtlichen Bedingungen und stimme der Behandlung meiner persönlichen Daten gemäß EU-Verordnung 2016/679 und Dekret Nr. 196/03 ausdrücklich zu.

Bozen, den 01/07/2020

Pasquale Basile

~~Firmato digitalmente da: Pasquale Basile~~
Data: 01/07/2020 18:07:42