



Simone Cerquetani

Nato a Roma 08/06/1990

PROFILO PROFESSIONALE

Predisposto alle relazioni interpersonali, dotato di ottime capacità comunicative e organizzative, abile nella gestione e nel coordinamento per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Gennaio 2026 – attuale

Credit Specialist

E-Like S.r.l. – azienda specializzata nella fornitura di Luce & Gas

Pianificazione ed invio dell'insoluto. analisi credito insoluto su clienti.

Monitoring incassi e supporto logistico applicazione di

Strategie di recupero credito. analisi sulle strategie del

Recupero del credito messe in atto. credit reporting.

Valutazione su richieste di rateizzazione e controllo. analisi sugli incassi

Aprile 2024 – Gennaio 2026

Impiegato nel settore Back Office

E-Like S.r.l. – azienda specializzata nella fornitura di Luce & Gas

Mansioni e responsabilità:

- Verifica e inserimento dati cliente nel software gestionale in uso;
- Analisi modulistica contrattuale (Iva, accise, SDD);
- Gestione interna delle richieste di connessione (subentri, nuove attivazioni, volture);
- Modifiche contrattuali e anagrafiche dei clienti;
- Gestione interna di flussi bancari.

Febbraio 2014 – Marzo 2024

Impiegato nel settore Gestione Portafoglio Clienti

Green Network SpA. - specializzato nel fornire servizi energetici a Grandi Clienti industriali nazionali

Mansioni e responsabilità:

- Verifica e inserimento dati cliente nel software gestionale in uso;
- Analisi modulistica contrattuale (Iva, accise, SDD);
- Gestione interna delle richieste di connessione (subentri, nuove attivazioni, volture);
Modifiche contrattuali e anagrafiche dei clienti;
- Gestione interna di flussi bancari.

Marzo 2013 – Gennaio 2014

Impiegato in qualità di Team Leader

Green Network SpA

Mansioni e responsabilità:

- Call Center Inbound e Outbound;
- Coordinatore Back Office
commerciale.

Giugno 2012 – Dicembre 2012

Impiegato presso l'ufficio logistica

R.C.G. Service S.r.l. – Azienda di logistica

Mansioni e responsabilità:

- Emissione fatture di vendita;
- Ricezione ed inserimento ordini con relativa risposta al cliente;
- Coordinatore per la definizione degli accordi logistici con i clienti e verifica evadibilità ordini;
- Organizzatore della spedizione merci con relativa gestione del trasporto.

Agosto 2011 – Maggio 2012

Addetto vendite

Superga 72 – Punto vendita abbigliamento sportivo

Mansioni e responsabilità:

- Gestione vendite e cassa;
- Gestione magazzino.

Settembre 2010 – Luglio 2011

Impiegato telefonico e Back Office per conto di Sky Italia

Assist SpA – Contact Center

Mansioni e responsabilità:

- Attività di Back Office;
- Gestione telefonica inbound (informazioni);
- Gestione telefonica Outbound (vendite).

Agosto 2010 – Agosto 2010

Impiegato

Advanced Teleworking Solution S.r.l. – Contact Center

Mansioni e responsabilità:

- Controllo e gestione fatture commerciali;
- Verifica carte gold/oro;
- Assistenza alla clientela per le attivazioni.

ISTRUZIONE e COMPETENZE

Luglio 2009

Diploma Istituto Tecnico Commerciale con indirizzo giuridico, economico, aziendale (I.G.E.A.)

Competenze informatiche e tecnologie utilizzate:

- Ottima conoscenza del Pacchetto office, in particolare Word, Excel, Power point e Outlook;
- Padronanza del pacchetto OpenOffice e LibreOffice;
- Conoscenza sistemi operativi Windows e Linux.

Competenze linguistiche:

Buona conoscenza (liv. C1) della lingua inglese

Buona conoscenza (liv. C1) della lingua francese

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).