

INFORMAZIONI PERSONALI

Righini Giancarlo

0665932907

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

11/1996–05/2008

Promotore Finanziario

Banca Popolare del Lazio, Velletri (Italia)

- Valutazione delle situazioni finanziarie dei clienti per sviluppare soluzioni di pianificazione finanziaria strategiche.
- Incremento delle entrate aziendali attraverso la vendita di vari prodotti di investimento.
- gestione di un portafoglio di clienti

06/2008–05/2010

Addetto commerciale di Filiale

Banca Popolare del Lazio, Velletri (Italia)

- Coordinamento di previsione delle vendite, valutazione dell'andamento di mercato e strategie di segmento.
- Coordinamento di team interfunzionali per creare messaggi di grande impatto, programmi di generazione della domanda e strumenti di vendita.
- Negoziazione di prezzi, termini di vendita e contratti di servizio.

06/2010–02/2013

Vice Direttore di Filiale

Banca Popolare del Lazio, Velletri (Italia)

- Incremento totale delle vendite annuali attraverso l'implementazione di vari miglioramenti al processo qualitativo all'interno della filiale.
- Supervisione di una Filiale composta da elevato numero di addetti al servizio clienti e promotori finanziari.
- Proponimento delle approvazioni e dei dinieghi dei prestiti e mutui in base alle richieste dei clienti.
- Conformità alle normative quali il segreto bancario, le norme anticiclaggio, i controlli fiscali e la tutela della privacy.

03/2013–alla data attuale

Consigliere Regionale

Consiglio Regionale del Lazio, Roma (Italia)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1996

Laurea in Giurisprudenza

Università degli studi di Roma "La Sapienza", Roma (Italia)

Diritto Commerciale e Societario

Diploma di scuola Secondaria

Liceo Scientifico "Ascanio Landi", Velletri (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

| Altre lingue | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|--------------|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Letture | Interazione | Produzione orale | |
| inglese | C2 | C2 | C2 | C1 | B2 |

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 Buone

- Competenze organizzative e gestionali
- Solide capacità interpersonali.
 - Oratore pubblico efficace.
 - Sviluppo di rapporti e spirito di squadra.
 - Estremamente organizzato.
 - Buona Capacità di giudizio.

Competenze professionali Versatile con strutturata formazione nel settore bancario e finanziario. Soddisfa in modo coerente gli standard bancari e di servizio al cliente.
 Fortemente orientato al dettaglio, estremamente professionale, raggiunge e supera gli obiettivi di filiale. Competente nei rapporti di servizio al cliente e nella gestione delle vendite.
 Amministratore qualificato con anni di progressiva esperienza maturata nei governi municipali, intercomunali e regionali ad alte prestazioni. Solida formazione amministrativa e legislativa.

| Competenza digitale | AUTOVALUTAZIONE | | | | |
|---------------------|---------------------------------|-----------------|------------------------|-------------|-------------------------|
| | Elaborazione delle informazioni | Comunicazione | Creazione di Contenuti | Sicurezza | Risoluzione di problemi |
| | Utente autonomo | Utente avanzato | Utente base | Utente base | Utente base |

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione