

# ANTONIO MIGLIO

## PROFILO PROFESSIONALE

Persona flessibile, dinamica con ampia conoscenza dell'aspetto amministrativo, gestionale, delle risorse umane e relazioni sindacali. Ottime capacità di lavorare sia in team che in autonomia, Buona conoscenza della gestione di controllo, della definizione degli obiettivi e orientato al raggiungimento degli stessi. Ottima capacità di gestire e lavorare sotto stress sia individualmente che in staff.

## COMPETENZE

Orientato all'obiettivo

Problem Solving

Amministrazione, pianificazione, gestione,  
organizzazione

Spiccate capacità relazionali ed empatiche

Gestione dello stress

Gestione dei gruppi

Sviluppo delle soft skills

## ESPERIENZE LAVORATIVE

### CONSULENTE – BUSINESS & LIFE COACH

Servizi di consulenza e coaching | 2018 - in corso

- Assistenza in tutti gli aspetti della pianificazione, gestione, amministrazione e organizzazione. Definizione degli obiettivi, controllo di gestione, gestione e crescita degli staff, sviluppo delle soft skills nei ruoli chiave.
- Crescita e superamento delle situazioni individuali che impattano negativamente nella vita professionale.

### STORE MANAGER

Ottica Riso | 2015-2018

- Direttore di negozio e addetto alle vendite. Gestione amministrativa, contabile, economica e finanziaria del punto vendita. Controllo di gestione, pagamenti, gestione acquisti e magazzino, riconciliazioni banca/fornitori, pianificazione obiettivi, gestione del personale.

### CONSULENTE AZIENDALE

Servizi di consulenza amministrativa e gestionale - attività di ottica | 2014 - 2015

-Verifica amministrativa, contabile ed economica, cost control. Progetto di sviluppo economico, piano investimenti. Gestione del personale con la finalità di aumentarne la redditività. Ottenimento del risultato in linea con l'incarico.

**IMPIEGATO AMMINISTRATIVO FINANZA - GESTIONE - CONTROLLO** Amministrazione, finanza, gestione e controllo - Fisia Italimpianti SpA | 2000 - 2013

- Impiegato Ufficio Finanza, Gestione Controllo dal giugno 2007. Preparazione di accurate situazioni contabili e finanziarie alla fine di ogni trimestre. Pagamenti, factoring, cassa sede, verifica situazione finanziaria per commessa e centro di costo, collaborazione con l'ufficio del personale. Relazioni dirette con il Direttore dipartimento Contabilità-Finanza-Controllo, Direzione Generale e Direzione del Personale.

-Impiegato Ufficio Fornitori dall'aprile 2000 a maggio 2007. Contabilità fornitori, supporto PJM e Ufficio Acquisti.

**IMPIEGATO AMMINISTRATIVO UFFICIO FORNITORI**

Contabilità passiva - Castalia Soc. Italiana per l'ambiente Pa | 1999-2000

- Contabilità fatture passive, verifica ordini, preparazione ai pagamenti, liquidazione iva, percipienti.

**IMPIEGATO CONTABILE AMMINISTRATIVO**

Wefte srl – impiegato / 1997 – 1999

- Contabilità attiva, passiva e generale, predisposizione file finanziario, solleciti creditori, liquidazione iva.

**RAGIONIERE**

Ragioniere - Studio di Consulenze Aziendali | 1995- 1997

- Contabilità ordinaria dei clienti dello studio, verifiche amministrative, servizi di segreteria.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**MASTER FACILITATORE IN MINDFULLNES**

Facilitatore in Mindfulness – Busines – Life / Settembre 2020

**MASTER MENTAL TRAINER**

Mental Training Inc. - Optimal Thinking. Champion Results | Giugno 2019

**MASTER MENTAL COACH**

Certified Mental Coach - Mental Training Inc. | Novembre 2018

**HR E RELAZIONI SINDACALI**

Corsi professionalizzanti tenuti da enti riconosciuti | 2008/2009

**COMUNICAZIONE E CONTRATTAZIONE**

Corsi professionalizzanti tenuti da enti riconosciuti | 2007

**DIPLOMA DI RAGIONERIA E PERITO AZIENDALE CI.T.C.** Eugenio Montale 1995