

GIOVANNI SENAREGA

PROFILO PROFESSIONALE

Agente immobiliare con pluriennale esperienza e comprovate competenze nella negoziazione, preparazione e finalizzazione di accordi commerciali e di vendita. Professionista meticoloso, ben organizzato e deciso, abile nel coltivare e approfondire fruttuose relazioni professionali con i proprietari e i potenziali acquirenti. In cerca di un ruolo stimolante con possibilità di crescita e successo a lungo termine, dove mettere a frutto le conoscenze e le capacità acquisite. Assegnazione ruolo agente di affari in mediazione presso la camera di commercio di Genova, iscrizione n. 096.

L'esperienza pluriennale nel mercato immobiliare genovese mi ha permesso di acquisire una conoscenza approfondita del settore delle locazioni e della contrattualistica. Esperto nel fornire valutazioni accurate e nel monitorare attentamente il mercato e capace di garantire risultati redditizi nonché negoziazioni efficaci. Agente immobiliare persuasivo, con un'esperienza di 46 anni nelle vendite di immobili residenziali e commerciali. Competenza nella pianificazione e implementazione di nuove campagne di ricerca clienti e nella redazione di contratti. Negoziatore eccezionale con ottima comunicazione scritta e verbale. Capace di mettere sul mercato e vendere case in breve tempo. con comprovate competenze nella negoziazione, preparazione e finalizzazione di accordi. Professionista meticoloso, ben

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

09/1976 - ad oggi

Senarega Case srl, Giovanni Senarega srl | GENOVA, GE

Agente immobiliare

- Sopralluogo, valutazione delle proprietà e redazione di presentazioni e schede immobiliari.
- Cura delle relazioni con acquirente e venditore durante lo svolgersi della trattativa.
- Analisi dell'area assegnata, individuando elementi utili a valutarne l'attrattività nel breve periodo.
- Programmazione di ispezioni di verifica dello stato dell'immobile e della proprietà in collaborazione con tecnici qualificati nostri partner.
- Acquisizione di potenziali locatari e acquirenti mediante ricerca e sviluppo.
- Ideazione di attività di marketing immobiliare e gestione della pubblicazione di annunci e iniziative pubblicitarie su www.senarega.it o i siti immobiliari principali.
- Gestione dei rapporti con i proprietari degli immobili.
- Gestione della mediazione tra acquirente e proprietario nella vendita di immobili e raggiungimento di accordi nel 100% dei casi.
- Preparazione e pubblicazione degli annunci di vendita e di acquisto.
- Vendita e affitto di terreni e immobili nell'area assegnata.
- Analisi della documentazione tecnica, legale e fiscale attinente agli immobili.
- Attività di marketing online e offline al fine di implementare le vendite.
- Verifica di eventuali pendenze o irregolarità relative alle proprietà.
- Registrazione e archiviazione dei contratti di vendita e di locazione.
- Esecuzione di sopralluoghi e stima del valore delle proprietà.
- Redazione dei contratti e cura delle questioni burocratiche e finanziarie legate alla compravendita di immobili.
- Presentazione ai clienti delle caratteristiche delle proprietà durante le visite agli immobili.
- Esecuzione delle funzioni di intermediario nelle trattative tra venditori e acquirenti in materia di prezzi degli immobili e definizione degli accordi.
- Ispezione di terreni, edifici e attrezzature al fine di identificare problemi di manutenzione e far partire velocemente le riparazioni.
- Definizione di tariffe vantaggiose con i proprietari ed elaborazione di accordi
- Segnalazione di eventuali preoccupazioni di natura fiscale e Amministrativa e ai membri del comitato e sviluppo di soluzioni strategiche.
- Garanzia di conformità delle proprietà alle normative locali, regionali e statali, incluso il divieto di qualsiasi forma di discriminazione nelle pratiche operative.
- Conduzione delle trattative tra acquirente e venditore, chiudendo transazioni
- Predisposizione del finanziamento per l'acquisto di proprietà e stima del valore dell'immobile.
- Promozione di relazioni positive tra azienda e proprietario dimostrando attenzione verso eventuali manifestazioni di preoccupazione.

organizzato e deciso, abile nel coltivare e approfondire fruttuose relazioni professionali con i proprietari, le aziende e i rappresentanti delle agenzie. In cerca di un ruolo stimolante con possibilità di crescita e successo a lungo termine, dove mettere a frutto le conoscenze e le capacità acquisite. professionale, positivo e diligente nonché particolarmente efficace nel promuovere la soddisfazione dei residenti affrontandone con competenza le preoccupazioni, guidando le riparazioni e implementando migliorie allo scopo di aumentare il valore delle proprietà. Manager di talento con comprovate capacità operative e di leadership. Offre 46 anni di esperienza in immobiliare oltre a un approccio orientato agli obiettivi e alle prestazioni. Si distingue per la capacità di individuare con precisione i bisogni operativi dell'azienda e sviluppare soluzioni volte a tagliare i costi, migliorare gli utili e aumentare la soddisfazione dei clienti. Leadership organizzativa, spiccate doti negoziali e forte motivazione uniti a spirito di adattamento e solide capacità gestionali e operative al servizio dell'azienda per il conseguimento degli obiettivi prefissati.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Tecniche di mediazione immobiliare
- Consulenza per la compravendita di immobili
- Redazione di contratti di locazione
- Conoscenza del mercato immobiliare
- Patentino da agente immobiliare
- Capacità di lavorare per obiettivi
- Gestione del portafoglio clienti
- Attitudine commerciale
- Criteri di valutazione immobiliare
- Buona dialettica
- Puntualità
- Aspetto curato e professionale
- Doti di mediazione

- Organizzazione di visite in persona e di tour virtuali delle proprietà per i potenziali acquirenti e di visure catastali.

01/1975 - 06/1976

Ospedale di Nervi | GENOVA, GE

Responsabile approvvigionamenti e finanze

- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Ricerca della soddisfazione del cliente attraverso un elevato livello di attenzione al servizio.
- Utilizzo di metodologie comunicative capaci di facilitare la relazione con i diversi interlocutori.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla proposta di azioni mirate.
- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.
- Proposta ed esecuzione di attività capaci di completare e facilitare il lavoro assegnato.
- Definizione di modalità operative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Mantenimento dell'ordine e della pulizia della postazione di lavoro.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.
- Gestione di eventuali conflitti sul luogo di lavoro.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.
- Esecuzione di attività finalizzate al miglioramento personale e professionale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

06/1964

Istituto superiore Ugo Vivaldi | Genova

Diploma di Ragioneria

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Inglese:

B1

Francese:

A2

Intermedio

Base

- Tecniche di negoziazione
- Tecniche di vendita
- Nozioni di urbanistica e sviluppo immobiliare
- Strategie di pianificazione
- Conoscenza degli standard dei contratti d'affitto
- Attenzione al cliente
- Intuito commerciale

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

F.to Giovanni Senarega