

INFORMAZIONI PERSONALI



📍 Via della Visitazione 25/C – 39100 Bolzano (BZ)

☎ +39 3279760901

✉ keci.flavio@gmail.com

Sesso M | Data di nascita 20/05/1997 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

13/01/2024 – in corso

Office Manager**Titolare impresa individuale**

- Gestione amministrativa e contabile generale aziendale
- Gestione amministrativa e contabile per singoli cantieri
- Redazione di preventivi e acquisizione incarichi
- Consulenza tecnica per appalti pubblici
- Servizi informatici e digitali e gestione del personale

13/01/2024 – in corso

Disegnatore tecnico**Titolare impresa individuale**

- Redazione di elaborati grafici con software CAD
- Creazione di tavole grafiche per l'edilizia
- Modellazione 3D e rendering per presentazioni di progetti.
- Elaborazione di planimetrie, prospetti, sezioni e dettagli costruttivi.
- Progettazione di interni con disegni e render fotorealistici.
- Disegno e sviluppo di mobili su misura.
- Creazione di concept per la ristrutturazione di spazi residenziali e commerciali.

02/10/2017 – 31/12/2023

Impiegato tecnico**Baubüro Associazione Ingegneri**

- Redazione di elaborati grafici con software CAD
- Creazione di tavole grafiche architettoniche e strutturali.
- Modellazione 3D e rendering per presentazioni di progetti.
- Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva per ristrutturazioni e nuove costruzioni.
- Redazione di pratiche edilizie (CILA, SCIA, Permesso di Costruire).
- Computi metrici e stime dei costi per lavori edili.
- Rilievi e restituzioni grafiche di edifici e terreni.
- Progettazione di soluzioni per il risparmio energetico e l'efficienza degli impianti.
- Redazione e aggiornamento di visure e planimetrie catastali.
- Assistenza per direzione lavori
- Supporto per coordinamento della sicurezza nei cantieri.

02/10/2023 – 22/11/2023

Rilevatore statistico**Comune di Bolzano**

- Rilevazione da Areale per Censimento permanente della popolazione 2023

17/07/2017 – 30/09/2017

Tirocinio amministratore di condominio**Amministratore di Condominio Arch. Sergio Perisutti**

- Gestione delle pratiche condominiali
- Gestione contabile e calcolo tabelle millesimali
- Comunicazione con i condòmini
- Organizzazione della manutenzione straordinaria

15/06/2016 – 15/08/2016

Stage disegnatore tecnico

Studio tecnico **Arch. Armando Lovato**

- Redazione di elaborati grafici con software CAD
- Creazione di tavole grafiche per l'edilizia
- Modellazione 3D e rendering per presentazioni di progetti.
- Elaborazione di planimetrie, prospetti, sezioni e dettagli costruttivi.

15/06/2015 – 15/08/2015

Aiuto Operaio edile

15/06/2014 – 15/08/2014

Impresa Edile Keci Flamur

15/06/2013 – 15/08/2013

- Preparazione e pulizia del cantiere
- Trasporto materiali
- Assistenza durante le operazioni di costruzione
- Preparazione dei materiali per la lavorazione
- **Apprendimento pratico durante il periodo scolastico**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

11/07/2017

Diploma Geometra

QE4 4

Istituto Tecnico per le Costruzioni, Ambiente e Territorio a Bolzano A. e P. Delai di Bolzano (BZ) con votazione complessiva pari a 80/100

In corso

Coordinatore per la Sicurezza per la Progettazione e l'Esecuzione dei lavori

Direzione provinciale Formazione professionale della Provincia Autonoma di Bolzano

28/03/2014

Certificato European Computer Driving Licence ECDL CAD

Associazione italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico (AIPA)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano e albanese

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Tedesco	B2	B2	B1	B1	B2
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- Comunicazione efficace con clienti, fornitori, collaboratori e committenti, gestendo richieste e aspettative.
- Capacità di acquisire incarichi, presentare proposte e negoziare contratti in modo persuasivo.
- Tradurre esigenze in progetti concreti con disegni tecnici chiari e documentazione dettagliata.
- Gestione dei lavori in cantiere, coordinamento con le imprese edili e garantire il rispetto delle scadenze.
- Raccolta e gestione di dati demografici, eseguendo attività di censimento per scopi statistici e amministrativi.
- Capacità di presentare progetti a clienti e stakeholder, usando tecniche di presentazione efficaci.
- Comunicazione con i condòmini, risoluzione di conflitti e gestione delle problematiche amministrative.
- Comunicazione tra studenti, genitori e istituzioni, promuovendo le necessità e gestendo conflitti.

Competenze organizzative e gestionali

- Capacità di pianificare e organizzare le attività quotidiane e i progetti, rispettando scadenze e priorità.
- Abilità nel coordinare team di lavoro, delegando compiti e monitorando l'avanzamento dei progetti.
- Ottimizzazione delle risorse disponibili, tra cui personale, materiali e tempo, per garantire l'efficienza operativa.
- Abilità nel progettare e strutturare attività e lavori, definendo fasi, obiettivi e tempistiche.
- Capacità di gestire le relazioni con clienti e committenti, assicurando che le aspettative siano chiare e che il lavoro proceda senza intoppi.
- Supervisione delle attività nei cantieri e nei progetti, garantendo che i lavori siano eseguiti secondo i piani e nei tempi stabiliti.
- Capacità di gestire aspetti amministrativi e contabili, inclusa la gestione delle fatturazioni e delle pratiche burocratiche.
- Capacità di risolvere problemi organizzativi e conflitti tra membri del team, clienti e altre parti coinvolte.
- Capacità di adattarsi rapidamente a cambiamenti nei progetti o nelle priorità, mantenendo il controllo e l'efficienza.
- Pianificazione e gestione di incontri, eventi e appuntamenti, garantendo che tutte le risorse e le persone necessarie siano disponibili e pronte.

Competenze professionali

- Capacità di avviare e gestire un'impresa, pianificando e organizzando le risorse per raggiungere gli obiettivi aziendali.
- Fornire consulenza alle imprese su aspetti tecnici, organizzativi e strategici, ottimizzando processi e risolvendo problematiche.
- Gestione delle pratiche contabili aziendali, inclusa la registrazione delle transazioni, la gestione delle fatturazioni e la redazione dei bilanci.
- Organizzazione e supervisione delle operazioni aziendali quotidiane, gestendo risorse umane, materiali e flussi di lavoro.
- Coordinamento e supervisione delle attività in cantiere, garantendo il rispetto delle normative di sicurezza, tempi e costi.
- Monitoraggio della qualità dei lavori eseguiti, assicurando che i progetti siano realizzati secondo gli standard tecnici e normativi richiesti.
- Monitoraggio e coordinamento delle attività legate alla sicurezza nei cantieri, garantendo il rispetto delle normative e delle procedure.
- Redazione di progetti tecnici e gestione delle pratiche edilizie, inclusi permessi e autorizzazioni, per l'esecuzione di interventi di costruzione e ristrutturazione.
- Abilità nella creazione di elaborati grafici dettagliati e tridimensionali utilizzando software CAD, per la progettazione di edifici, impianti e altre strutture, rispettando le normative e gli standard di settore.
- Esperienza nella raccolta e gestione dei dati relativi alla popolazione, come la registrazione anagrafica, la gestione delle informazioni demografiche e la realizzazione di attività di censimento per fini statistici o amministrativi.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione) e programmi da disegno

Altre competenze

- Scrutatore di seggio elettorale

Patente di guida

B