

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TARTANA GIUSEPPINA
Indirizzo	VIA PESCHIERA 4, 22063 CANTÙ (Co)
Telefono	+39 3401426639
E-mail	giusytartana@hotmail.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	27/12/1988

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da settembre 2016 a febbraio 2017	FULL TIME con funzione di referente reparto uomo, presso INDITEX – Pull and Bear , sede di Limbiate, gestione punto vendita, allestimento dello store, e dei manichini, gestione dello stock, e della merce proveniente dalla sede spagnola, gestione cassa, dall'apertura alla chiusura della stessa, gestione della documentazione, e dei versamenti monetari inerenti allo store.
Da aprile 2016 a settembre 2016	STORE MANAGER presso Miroglio spa(sede di tavernola) gestione del punto vendita, allestimento dello store, gestione e monitoraggio degli obiettivi personali delle risorse e dell'intero team, gestione degli orari e dei compiti dei vari componenti del team.
Da novembre 2015 ad aprile 2016	CONSULENTE ASSICURATIVA PRESSO GENERALI ITALIA S.P.A. AGENTE ASSICURATIVA, VENDITA DIRETTA AL CLIENTE DEI PRODOTTI GENERALI RAMO VITA E RAMO DANNI, ASCOLTO DEL CLIENTE, ANALISI DEI SUOI BISOGNI, ELABORAZIONE DI PREVENTIVI A SECONDA DELLE RICHIESTE, RISOLUZIONE DEI PROBLEMI E DI EVENTUALI INSODDISFAZIONI INERENTI A PRECEDENTI CONTRATTI ASSICURATIVI.
Da febbraio 2015 a settembre 2015	AGENTE ASSICURATIVA PRESSO SWISS LIFE (SEDE DI LUGANO-BIOGGIO) ADDETTA ALLA VENDITA DEI PRODOTTI SWISS LIFE, NELLO SPECIFICO PIANIFICAZIONE AD HOC IN BASE ALLA STORIA DEL CLIENTE, GESTIONE CONTRATTI E CLIENTI, GESTIONE ANAGRAFICHE E AGGIORNAMENTO GESTIONALE DEI CLIENTI, INSERIMENTO POLIZZE, PROFILI ED INVESTIMENTI
Dal 1 maggio 2014 a Febbraio 2015	VENDITRICE PRESSO MANGO SA LUGANO ADDETTA ALLE VENDITE, GESTIONE CLIENTI, GESTIONE DEL NEGOZIO DALL'ALLESTIMENTO DELLA MERCE E DELLE VETRINE SINO ALLA GESTIONE AUTONOMA DELLO STRUMENTO CASSA.
Da dicembre 2012 ad aprile 2014	RESPONSABILE CORNER MORELLATO ALL'INTERNO DEL REPARTO GIOIELLERIA MANOR LUGANO - analisi delle vendite, definizione budget, monitoraggio obiettivo del corner vendita - gestione della merce e contatti con la sede centrale sita in Svizzera interna - consulenza in materia di gestione ordini e magazzino, allestimento delle vetrine e formazione del personale

**Da novembre 2009 a marzo
2013**

**Commessa Part-time presso "Sandy Lane" negozio di calzature e pelletteria
presso centro commerciale Mirabello di Cantù**

- gestione delle vendite, e del magazzino,
- allestimento del negozio,
- gestione della merce in entrata e in uscita
- autonomia nella completa gestione dell'impianto cassa

**Dal dicembre 2008 ad agosto
2009**

**SALES ASSISTANT- VICE RESPONSABILE DEL PUNTO VENDITA part-time
ORANGE SRL, Seregno MB, Abbigliamento e intimo uomo donna**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DAL 09/2008 AL 11/2012

**CORSO DI LAUREA TRIENNALE IN GIURISPRUDENZA – GIURISTI D'IMPRESA O DELLA
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'INSUBRIAE.
LAUREATA NELL'INDIRIZZO "GIURISTI D'IMPRESA 100/110**

DAL 09/2002 AL 07/2008

**DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA, LICEO SCIENTIFICO PARITARIO
MICHELANGELO, COMO MONTE OLIMPINO.
DIPLOMATA CON VOTAZIONE 78/100**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

**MADRELINGUA
ALTRE LINGUE**

ITALIANO

INGLESE

Livello buono scritto e parlato e buone capacità di espressione orale.

A Maggio 2013 frequentazione del corso Business English (32 ore) finanziato da
Formatemp e promosso da Injob s.r.l.
Conseguito nel 2004 l'attestato di stage Intensive English course certificato dalla
Kent School of England.

SPAGNOLO

Livello molto buono scritto e parlato e buone capacità di espressione orale.
Conseguimento nel 2005 l'attestato di stage "ESPANOL ENTRE AMIGOS" rilasciato
dall'Istituto "San Fernando de la Lengua Espanola" di Siviglia.

FRANCESE

Livello scolastico scritto, parlato ed espressione orale.

Conseguimento nel 2006 dell'Attestation de Stage-Course Specifique de langue
Française rilasciato dall'Institut d'etudes de Tourain , sede privata
d'insegnamento superiore dell'Università di Tours.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime capacità di comunicazione e di relazione all'interno dell'ambiente
lavorativo. Elevata predisposizione ai rapporti interpersonali, acquisita grazie alle
esperienze svolte a contatto diretto con la clientela tra cui la partecipazione a fiere
ed eventi aziendali in qualità di hostess.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Dotata di un forte stile di leadership e di elevate capacità di coordinamento e
gestione di team di lavoro composti da più persone.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PROFESSIONALI**

Ottime capacità di Problem Solving e dinamicità acquisite grazie all'incarico svolto
presso MORELLATO S.p.a, nel quale era richiesta una continua interazione con
referenti e dirigenti aziendali, con titolari dei punti vendita in Franchising e con
tutto lo staff.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Ottima conoscenza del pacchetto Office, Microsoft Outlook e Internet Explorer.
Ottime capacità di utilizzo del Pc.

OBIETTIVI PERSONALI

Sono alla ricerca di un nuovo lavoro dipendente. Mi piacerebbe poter maturare
ulteriori competenze a livello gestionale. Non escludo la continuazione della carriera
in ambito commerciale a patto che mi consenta un'ulteriore crescita personale e

professionale. Disponibilità immediata.

PATENTE O PATENTI

Patente B. Automunita.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003