



Barbara Berardinelli

Commessa - Segreteria

Formazione

- Diplomato in Ragioniere e Perito Commerciale nel 1992/93

Esperienze Lavorative

ACETO CARBURANTI - DAL 2019 AD OGGI

Segretaria

- Supporto operativo nelle tipiche attività d'ufficio e di segreteria. Disbrigo pratiche di segreteria e documentazione in genere.
- Gestione efficiente del servizio di segreteria e front office oltre che di ricezione e smistamento della corrispondenza in ingresso telefonica, digitale e postale.
- Attività di centralino e cura dell'interazione con clienti e fornitori tramite messaggi di posta elettronica, telefonate e app di messaggistica istantanea.

PROFUMERIA BARBARA - DAL 1991 AL 2007

Commessa - Titolare

- Presidio delle operazioni di cassa, tenuta dei registri e archiviazione di fatture e scontrini.
- Scelta dell'assortimento e del rifornimento dei prodotti in base alle vendite e alle richieste della clientela.
- Definizione del target di clientela a cui rivolgersi, scelta dei prodotti più idonei ed elaborazione dei listini prezzi.
- Valutazione dei criteri espositivi più appropriati, allestimento di vetrine, espositori e scaffali e prezzatura della merce

Contatti



Altre info

- automunito
- lingua italiana
- Data nascita: 30/04/1973
- Residenza: Cepagatti
- Stato civile: coniugata con prole
- Disponibile a lavoro part time

Profilo

Professionista con ventennale esperienza nella vendita al dettaglio, motivata e con attitudine all'assistenza clienti e alla risoluzione dei problemi. Esperta nella vendita e in grado di apprendere rapidamente nuove informazioni al fine di massimizzare i contributi e rispondere alle mutevoli preferenze della clientela. Desideroso di applicare le competenze acquisite al nuovo ruolo e avere un impatto durevole e positivo sulle operazioni aziendali.

Offre solide conoscenze in tale ruolo nonché una spiccata propensione al raggiungimento degli obiettivi rispettando budget e scadenze. Dimostra forte motivazione e spirito di iniziativa oltre a capacità di organizzazione e pianificazione, resistenza allo stress, autonomia operativa e decisionale.

Capacità

Capacità di organizzazione e pianificazione

Capacità di multitasking

Capacità di gestire le responsabilità

Doti comunicative e relazionali

Abilità comunicative e di mediazione

Uso dei principali strumenti informatici

Predisposizione al lavoro in team

Attitudine al lavoro di squadra

Interessi

padel

fitness

lettura

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Chieti, 12/9/2023

Barbara Berardinelli