



Lorella Lenzi

1 Agosto 1963
Via G. Magnolfi 23
Prato

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Da Settembre 1979 **BERARDO COMPUTER**
A Febbraio 1982 Segretaria
Prato
Compiti svolti:
Gestione della contabilità, archiviazione documenti contabili e fiscali
- Da Aprile 1982 **AUDIOSISTEM PRATO**
A Novembre 1988 Amministrativa
Prato
Compiti svolti:
contabilità e amministrazione, fatturazione, gestione magazzino
- Da Gennaio 1989 **ERODE abbigliamento per bambini**
A Agosto 2003 Titolare
Prato
Compiti svolti:
gestione attività negozio abbigliamento per bambini 0-16 anni, gestione campionari acquisti, gestione Vendite, allestimento vetrine, gestione cassa e contabilità
- Da Agosto 2004 **IANA abbigliamento per bambini**
A Agosto 2005 Addetta alle vendite
Prato
Compiti svolti:
gestione attività negozio abbigliamento per bambini 0-16 anni, gestione Vendite, allestimento vetrine
- Da Gennaio 2007 **AUDIBEL srl**
A Ottobre 2021 Amministrativa
Prato
Compiti svolti:
impiegata amministrativa presso negozio di apparecchi acustici, gestione attività di segreteria, accoglienza clienti e organizzazione appuntamenti. Gestione pratiche amministrative e sanitarie, fatturazione. Utilizzo di software gestionali e cura dei database.
- Da Novembre 2021 **AMPLIFON Spa**
A Dicembre 2025 Responsabile relazione clienti
Prato
Compiti svolti:
responsabile della relazione clienti presso negozio di apparecchi acustici, con gestione dell'accoglienza, assistenza e fidelizzazione della clientela. Organizzazione appuntamenti e agenda. Gestione pratiche amministrative e sanitarie. Utilizzo di software gestionali e cura del database.
- Da Gennaio 2026 Attualmente in pensione, disponibile per nuove opportunità lavorative.

PROFILO

Professionista con esperienza in ambito amministrativo e commerciale, con capacità organizzative e orientamento al cliente. Abituata a lavorare in team e a gestire le attività anche sotto pressione. Ottime competenze nella gestione delle relazioni con la clientela.

SOFTWARE

Word, Excel

LINGUE

Italiano **Madrelingua**

INTERESSI

Interesse per le relazioni interpersonali e il contatto con il pubblico. Attitudine all'organizzazione e alla gestione delle attività, con attenzione alla qualità del servizio e soddisfazione del cliente.

TITOLO DI STUDIO

Licenza media, Poggio a Caiano 1977.