





PASQUA DI LUCIANO

CONTATTI

 Via modigliani 9, 81030, Lusciano

 3494920945

 linadiluciano@libero.it

 19/11/1985

 B

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Esperienza in settore
- Orientamento al cliente
- Capacità organizzative
- Autonomia operativa
- Tecniche di vendita
- Nozioni amministrative
- Attitudine commerciale
- Attitudine alla vendita
- Conoscenza di regolamenti e normative di settore

Professionista con esperienza pluriennale nel settore in ruoli. Si distingue per l'ampio ventaglio di competenze multidisciplinari, ottime doti di comunicazione interpersonale e abilità di mentoring del personale grazie alle quali sa instaurare relazioni significative e garantire un ambiente di lavoro dinamico e produttivo. Dimostra solida leadership, versatilità e capacità di ottimizzare costantemente i processi aziendali potenziando il workflow e l'efficienza organizzativa attraverso un atteggiamento propositivo e proattivo alla risoluzione di problematiche anche complesse.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Dicembre 2007 - Attuale

Titolare di negozio *La boutique dei dolci*, Lusciano, CE

- Selezione dei migliori fornitori per qualità dei prodotti, prezzi vantaggiosi ed efficienza nel servizio.
- Monitoraggio dell'andamento delle vendite e identificazione di nuove possibili opportunità di ampliamento del mercato.
- 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.
- Scelta dell'assortimento e del rifornimento dei prodotti in base alle vendite e alle richieste della clientela.
- Tenuta della contabilità del negozio e gestione di tutti gli adempimenti amministrativi correlati.
- Elaborazione degli adempimenti amministrativi, compresa l'emissione di fatture e ricevute fiscali, la compilazione di bolle di consegna.
- Ricerca e selezione di partner e fornitori, controllo delle performance della fornitura, analisi comparativa dei costi.

Agosto 2003 - Ottobre 2017

Operatrice call center *Everest srl*, Giugliano, Na

- Ricezione e smistamento delle chiamate in arrivo.
- Effettuazione di chiamate seguendo lo script fornito.
- Gestione delle richieste di assistenza e risoluzione di eventuali lamentele e reclami.
- Erogazione di informazioni ai clienti in merito ai servizi o prodotti, offerte commerciali e promozioni.
- Esecuzione di chiamate a freddo per ampliare il portafoglio clienti.
- Gestione del servizio telefonico di informazioni su servizi e offerte commerciali.
- Assistenza pre-vendita e/o post-vendita mediante informazioni sulle caratteristiche dei prodotti/servizi e gestione del supporto tecnico e delle lamentele.

Marzo 2006 - Gennaio 2010

Segretaria amministrativa contabile *Di Luciano soc. Coop.*, Lusciano, CE

- Gestione dei rapporti con le banche e verifica degli estratti conto.
- Archiviazione cartacea e digitale di fatture e altri documenti amministrativo-contabili.

- Elaborazione della contabilità clienti e fornitori e verifica dei pagamenti in entrata e in uscita.
- Tenuta della contabilità e gestione fiscale delle buste paga e degli stipendi.
- Attività di fatturazione pro-forma, attiva e passiva.
- Supporto alla gestione della contabilità generale.
- Gestione di tutte le attività inerenti amministrazione e contabilità.
- Registrazione fatture attive e passive, prima nota, contabilità ordinaria e semplificata.
- Effettuazione pagamenti, monitoraggio e riconciliazione incassi, gestione dei rapporti con gli istituti di credito.
- Supporto al commercialista nella predisposizione delle dichiarazioni dei redditi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2004

Diploma Tecnico Ragioniere e perito tecnico commerciale
I.T.C. ALFONSO GALLO, Aversa, Caserta