



Martina Liberati

Data di nascita: 05/09/1985

Luogo di nascita: Albano Laziale

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

CONTATTI

 00041 Albano Laziale, Italia
(Abitazione)

 liberati.martina@hotmail.it

 (+39) 3471898259



europass

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

05/09/2001 – 08/06/2005

TECNICO COMMERCIALE INFORMATICO NICOLA GARRONE

Campo di studio Istruzione

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ESPERIENZA LAVORATIVA

Studio Lucchini Albano Laziale, Italia

Segretaria generale

05/11/2003 – 10/01/2004

Sostegno ai colleghi per lo svolgimento di pratiche organizzative e amministrative.

Organizzazione degli appuntamenti secondo criteri di priorità e rispetto delle tempistiche.

Organizzazione metodica degli archivi cartacei e digitali.

Disbrigo pratiche di segreteria e documentazione in genere per clienti pubblici e/o privati.

Conad Roma

Segretaria generale

03/03/2004 – 05/05/2005

Utilizzo di software gestionali per l'inserimento ed evasione ordini.

Conoscenza delle procedure di fatturazione elettronica e gestione corrispettivi.

Utilizzo di dispositivi palmari e sistemi WMS per l'inventario e il riordino.

Gestione della documentazione contabile e amministrativa di base del punto vendita.

Eurospin Albano Laziale

Addetta alle vendite

09/02/2006 – 02/05/2011

Gestione collettiva del reparto e supporto alle attività di cassa.

Emissione di fatture e gestione dei documenti di trasporto (DDT).

Esecuzione degli ordini di riassortimento tramite terminali portatili.

Garantito il rispetto delle norme igienico-sanitarie (HACCP).

Eurospin Albano Laziale

Addetta alle vendite

01/03/2012 – Attuale

Apertura e chiusura giornaliera del registratore di cassa, annotazione degli importi e verifica della corrispondenza con il cassetto.

Posizionamento della merce sugli scaffali e riordino dei locali del punto vendita.

Pulizia dell'area di lavoro per garantire elevati standard di servizio e il gradimento della clientela.

Conteggio delle entrate di fine giornata e chiusura cassa.

Copertura dei turni in caso di assenza dei colleghi.

Supporto al cliente per informazioni su prezzi e promozioni.

Assistenza alla clientela rispondendo a domande e fornendo suggerimenti.

Effettuazione dei conteggi di fine giornata e messa in sicurezza degli incassi.

Sistemazione e riordino dei prodotti nei corner adiacenti alle casse.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Capacità e competenze

Dimestichezza nell'uso di dispositivi verifica e conta-banconote

Attitudine commerciale

Puntualità e attenzione ai dettagli

Tecniche di customer service

Doti comunicative e relazionali

Abilità organizzative e di problem solving

Propensione al contatto con il cliente

Uso avanzato di cassa e POS

Capacità di lavorare sotto pressione

Utilizzo del registratore di cassa

Gestione cassa e pagamenti

Precisione nelle transazioni

Operatività di chiusura

Profilo professionale

Addetto alle vendite con esperienza pluriennale nella gestione dei pagamenti e nella promozione dei prodotti, da assistere e consigliare i clienti nella scelta degli articoli desiderati e rispondere con professionalità e dettaglio ad eventuali domande e

richieste di chiarimenti. Dimostra ottime capacità di comunicazione orale e scritta, di ascolto e organizzazione del tempo, grande attenzione ai dettagli e solida etica del lavoro.

PROFILO PROFESSIONALE

Profilo Professionale

Addetto alle vendite con esperienza pluriennale nella gestione dei pagamenti e nella promozione dei prodotti, sa assistere e consigliare i clienti nella scelta degli articoli desiderati e rispondere con professionalità e dettaglio ad eventuali domande e

richieste di chiarimenti. Dimostra ottime capacità di comunicazione orale e scritta, di ascolto e organizzazione del tempo, grande attenzione ai dettagli e solida etica del lavoro.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".