

BRUNO VALENTINA



P.zza A. moscatelli 8d, 00013, Mentana | 3922402059 | valentinabrunogm@gmail.com |

Patente di guida: Categoria B | **Data di nascita:** 30/06/1987 |

PROFILO PROFESSIONALE

Commessa affidabile e amichevole, in grado di far sentire i clienti a proprio agio, ascoltandone le richieste e promuovendo la merce con cura e attenzione alle esigenze individuali. Competente nel merchandising, nell'elaborazione dei pagamenti e nella pulizia generale delle aree di vendita. Concentrato, laborioso e puntuale con eccellenti doti interpersonali e organizzative.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Commessa Di Negozio Di Abbigliamento

Honey | Mentana, RM | Marzo 2015 - Attuale

- Disimballaggio dei nuovi prodotti e rifornimento degli scaffali in modo organizzato ed esteticamente gradevole al fine di valorizzare gli articoli in vendita.
- Assistenza ai clienti nella scelta dei capi, delle taglie e degli stili più adatti.
- Allestimento della merce nell'area vendita.
- Riordino degli espositori con merce sempre piegata e ben esposta.
- Assistenza attenta ai clienti durante le prove nei camerini, proponendo taglie e abbinamenti più adatti.
- Raggiungimento degli obiettivi di vendita stabiliti dalla direzione del punto vendita.
- Elaborazione dei pagamenti tramite contante, sistemi POS e procedure digitali.
- Creazione di vetrine con abbinamenti e prodotti di tendenza in base alle indicazioni aziendali.
- Applicazione dei dispositivi antitaccheggio ai capi da esporre e vestizione dei manichini.
- Accoglienza dei clienti e assistenza nella scelta dei capi.
- Assistenza alla clientela consigliando i prodotti più in linea con le esigenze e i desideri dei clienti.
- Prezzatura dei capi, adeguamento di etichette e sconti, installazione e rimozione dei sistemi antitaccheggio.
- Accoglienza cordiale dei clienti all'interno del punto vendita.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Cordialità e pazienza
- Precisione e puntualità
- Conoscenza dei prodotti
- Competenze di contabilità e fatturazione
- Orientamento al cliente
- Capacità di ascolto
- Esperienza nell'assistenza ai clienti
- Presenza professionale
- Uso di dispositivi antitaccheggio
- Tecniche di vendita assistita
- Capacità organizzative
- Resistenza fisica
- Uso dei principali strumenti informatici
- Pazienza e cortesia
- Tecniche di allestimento delle vetrine
- Competenze di abbinamento colori e accessori
- Attitudine collaborativa
- Doti comunicative e relazionali
- Dinamismo e flessibilità
- Assistenza clienti
- Uso del registratore di cassa

- Gestione dei pagamenti in contanti o tramite POS e imbustamento dei capi.
- Risposta alle domande e alle richieste della clientela con rapidità ed efficienza.
- Cura e valorizzazione dell'immagine del negozio assicurando il mantenimento di alti standard di ordine e pulizia.
- Pulizia regolare della postazione, dei corridoi e dei camerini del punto vendita.
- Gestione dei pagamenti in contanti o tramite carta di credito/debito.
- Attività d'inventario e di magazzino, ordine di capi esauriti su richiesta del cliente.
- Compilazione del registro dei corrispettivi.
- Esecuzione autonoma delle attività assegnate.
- Supporto e collaborazione con i colleghi nella gestione degli incarichi assegnati.
- Collaborazione nell'esecuzione di attività oltre a quelle assegnate.
- Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività.
- Supporto ai colleghi nello svolgimento degli incarichi affidati.
- Svolgimento dei compiti assegnati con attenzione e precisione.
- Approccio al servizio finalizzato alla piena soddisfazione del cliente.
- Cura e sistemazione della propria postazione lavorativa.
- Aiuto ai colleghi neoassunti nello svolgimento delle attività.
- Copertura di altre aree di attività durante picchi di lavoro e assenza di colleghi.
- Gestione di imprevisti e problemi lavorativi con rapidità ed efficienza.
- Svolgimento di attività e incarichi utili alla crescita professionale nel settore.
- Organizzazione e svolgimento del carico di lavoro in modo autonomo ed efficiente.

Commessa Di Negozio Di Abbigliamento Per Bambini

Secopal spa | Monterotondo, Rm | Febbraio 2009 - Settembre 2014

- Accoglienza e assistenza al cliente tramite condivisione di informazioni su articoli e promozioni.
- Ricezione, disimballaggio ed esposizione dei nuovi prodotti sugli espositori.
- Illustrazione delle caratteristiche dei prodotti e spiegazione dei metodi lavaggio e cura dei capi.
- Assistenza ai clienti nella scelta dei capi, delle taglie e degli stili più adatti.
- Compilazione del registro dei corrispettivi.
- Assistenza attenta e cordiale alla clientela nella scelta dei capi più adatti alle loro esigenze.
- Mantenimento dell'ordine all'interno dei locali del punto vendita e monitoraggio del flusso di clientela.
- Apertura e chiusura della cassa e del punto vendita.
- Assistenza alla clientela consigliando i prodotti più in linea con le esigenze e i desideri dei clienti.
- Gestione dell'allestimento di scaffali, espositori e vetrine nel rispetto delle indicazioni ricevute.
- Ricezione di pagamenti in contanti o tramite POS ed emissione di scontrini e fatture.
- Disimballaggio dei nuovi prodotti e rifornimento degli scaffali in modo organizzato ed esteticamente gradevole al fine di valorizzare gli articoli in vendita.
- Utilizzo di registratori di cassa e POS per scansionare gli acquisti effettuati dai clienti, elaborare i pagamenti ed emettere le ricevute.
- Allestimento della merce nell'area vendita.
- Applicazione dei dispositivi antitaccheggio ai capi da esporre e vestizione dei manichini.

- Predisposizione al contatto con il pubblico
- Attitudine alla vendita
- Gestione dello stress
- Inventario e gestione delle scorte di magazzino
- Capacità di gestione del tempo
- Attenzione ai dettagli
- Autonomia operativa
- Precisione e attenzione ai dettagli
- Tecniche di vendita
- Predisposizione al lavoro di squadra

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

I.t.c via Tirso

Monterotondo, RM

Diploma Tecnico:

Ragioneria

2006

- Accoglienza dei clienti e assistenza nella scelta dei capi.
- Gestione dei pagamenti in contanti o tramite carta di credito/debito.
- Svolgimento dei compiti assegnati con attenzione e precisione.
- Esecuzione degli incarichi affidati gestendo la pressione lavorativa.
- Svolgimento degli incarichi assegnati con rapidità ed efficienza.
- Collaborazione nell'esecuzione di attività oltre a quelle assegnate.
- Supporto ai colleghi nello svolgimento degli incarichi affidati.
- Attenzione e rispetto di istruzioni e suggerimenti ricevuti nell'esecuzione delle attività richieste.
- Gestione di imprevisti e problemi lavorativi con rapidità ed efficienza.
- Organizzazione e svolgimento del carico di lavoro in modo autonomo ed efficiente.
- Gestione delle attività assegnate migliorandone i tempi di esecuzione.
- Cura e sistemazione della propria postazione lavorativa.
- Copertura di altre aree di attività durante picchi di lavoro e assenza di colleghi.
- Esecuzione autonoma delle attività assegnate.
- Aiuto ai colleghi neoassunti nello svolgimento delle attività.

Commessa Di Negozio Di Abbigliamento E Intimo

Yamamay | Capena, Rm | Ottobre 2006 - Dicembre 2007

- Riordino degli espositori con merce sempre piegata e ben esposta.
- Creazione di vetrine con abbinamenti e prodotti di tendenza in base alle indicazioni aziendali.
- Prezzatura dei capi, adeguamento di etichette e sconti, installazione e rimozione dei sistemi antitaccheggio.
- Accoglienza cordiale dei clienti all'interno del punto vendita.
- Assistenza attenta ai clienti durante le prove nei camerini, proponendo taglie e abbinamenti più adatti.
- Utilizzo di registratori di cassa e POS per scansionare gli acquisti effettuati dai clienti, elaborare i pagamenti ed emettere le ricevute.
- Pulizia regolare della postazione, dei corridoi e dei camerini del punto vendita.
- Gestione dei pagamenti in contanti o tramite POS e imbustamento dei capi.
- Assistenza alla clientela consigliando i prodotti più in linea con le esigenze e i desideri dei clienti.
- Conoscenza accurata delle promozioni in atto nel punto vendita, delle politiche relative ai pagamenti e delle procedure di sicurezza.
- Elaborazione dei pagamenti tramite contante, sistemi POS e procedure digitali.
- Attività d'inventario e di magazzino, ordine di capi esauriti su richiesta del cliente.
- Mantenimento dell'ordine all'interno dei locali del punto vendita e monitoraggio del flusso di clientela.
- Disimballaggio dei nuovi prodotti e rifornimento degli scaffali in modo organizzato ed esteticamente gradevole al fine di valorizzare gli articoli in vendita.
- Assistenza ai clienti illustrando le caratteristiche dei prodotti in vendita e le modalità di utilizzo.
- Attenzione e rispetto di istruzioni e suggerimenti ricevuti nell'esecuzione delle attività richieste.
- Cura e sistemazione della propria postazione lavorativa.
- Aiuto ai colleghi neoassunti nello svolgimento delle attività.
- Esecuzione autonoma delle attività assegnate.
- Supporto ai colleghi nello svolgimento degli incarichi affidati.

- Collaborazione nell'esecuzione di attività oltre a quelle assegnate.
- Copertura di altre aree di attività durante picchi di lavoro e assenza di colleghi.
- Supporto e collaborazione con i colleghi nella gestione degli incarichi assegnati.
- Organizzazione e svolgimento del carico di lavoro in modo autonomo ed efficiente.
- Svolgimento dei compiti assegnati con attenzione e precisione.

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.

Bruno Valentina

