

SIMONA GIANGRECO



ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Impiegata commerciale BOTTEGA VERDE - LECCE, LECCE
12/2010 - 05/2024

- Verifica del raggiungimento degli obiettivi commerciali previsti.
- Gestione della comunicazione telefonica e via email con i clienti in merito a ordini, spedizioni e pagamenti.
- Gestione della relazione con il cliente dal primo contatto sino alla customizzazione dei servizi.
- Supervisione della preparazione delle spedizioni verificandone la corrispondenza con l'ordine ricevuto.
- Accoglienza alla clientela e assistenza nella scelta della merce, nella ricerca degli accessori e nella finalizzazione degli acquisti.
- Identificazione dei bisogni dei clienti prospect e proposta di prodotti in grado di soddisfarne le richieste.
- Interazione positiva con clienti problematici, contribuendo a costruire rapporti professionali proficui e duraturi.
- Emissione di scontrini, fatture o ricevute relative ai prodotti portati in cassa.
- Esposizione dei prodotti in vendita negli appositi spazi, secondo le direttive aziendali.
- Verifica dell'inventario e delle modalità di spedizione, diversificando le strategie per soddisfare le esigenze dei clienti.
- Valutazione dello stock a magazzino per l'eventuale riordino dei prodotti mancanti.
- Valutazione dei migliori prodotti o servizi capaci di soddisfare le necessità espresse dai clienti.
- Utilizzo di [Software] per aggiornare il database aziendale, inserendo informazioni essenziali sugli account e sui dati di vendita.
- Definizione dei bisogni di clienti esistenti e potenziali tramite incontri volti a valutare e proporre le soluzioni più adatte ad ogni caso.
- Accurata preparazione degli appuntamenti di lavoro mediante la ricerca di potenziali clienti e mercati.
- Dimostrazione dei prodotti a domicilio, evidenziandone funzionalità e potenzialità e rispondendo in maniera esaustiva alle domande e ai dubbi dei clienti.
- Fidelizzazione dei clienti attraverso la gestione proattiva delle esigenze individuali e lo sviluppo di soluzioni [Tipologia].
- Attività di networking durante gli eventi di settore e tramite contatto telefonico per consolidare la propria rete di contatti e aumentare le opportunità di business.
- Inserimento degli ordini di vendita all'interno del sistema integrato aziendale.
- Dimostrazione alla clientela delle performance dei prodotti dal vivo o tramite video.
- Intermediazione tra clienti, direzione e team di vendita al fine di comprendere meglio le esigenze dei clienti e raccomandare soluzioni appropriate.
- Realizzazione di vendite per un totale di [Importo] € ogni [Periodo] occupandosi personalmente di diverse attività, inclusa la preparazione dei contratti e l'elaborazione dei moduli d'ordine.
- Creazione di oltre [Numero] nuovi lead per [Periodo] mediante [Tecnica] e [Tecnica], garantendo un tasso di conversione del [Numero]%.
- Utilizzo di metodi di vendita collaudati per superare i target prefissati del [Numero]%, aumentando così gli utili del [Numero]%.
- Aumento dei ricavi del team, generando oltre [Importo] € in vendite personali per [Periodo].
- Utilizzo di un approccio di vendita consultivo per comprendere e soddisfare le esigenze dei clienti.
- Collaborazione con i responsabili del retail per incrementare gli utili migliorando la presentazione dei prodotti e il materiale pubblicitario.

CONTATTI

LECCE

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Capacità di lavorare per obiettivi
- Attitudine commerciale
- Problem solving
- Buona dialettica
- Attitudine al lavoro per obiettivi
- Assistenza clienti
- Strategie di marketing
- Attenzione al dettaglio
- Capacità analitiche
- Uso di [Software]
- Precisione
- Competenze di logistica
- Elementi di contrattualistica
- Teamworking
- Microsoft Office
- Autonomia operativa
- Doti relazionali
- Gestionali di settore
- Competenze contabili
- Velocità
- Gestione del portafoglio clienti
- Gestione dei documenti
- Contabilità e fatturazione
- Tecniche di negoziazione
- Dinamicità
- Tecniche di vendita
- Rispetto delle scadenze
- Tecniche di comunicazione efficace
- Orientamento al cliente
- Abilità organizzative
- Capacità di problem solving
- Gestione delle banche dati
- Gestione dello stress

Addetta vendite cassiera FORNAIO - LECCE, LECCE

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Spagnolo:

A1

Principiante

01/2006 - 06/2008

- Apertura e chiusura di cassa, verifica e registrazione della liquidità di cassetto.
- Assistenza alla clientela nell'individuazione e scelta dei prodotti.
- Allestimento degli spazi espositivi, delle vetrine e dei locali.
- Spiegazione e presentazione alla clientela delle caratteristiche dei prodotti.
- Sistemazione e pulizia del negozio durante la giornata e al momento della chiusura.
- Gestione dei pagamenti cartacei ed elettronici ed emissione di fatture e scontrini.
- Consulenza al cliente nella scelta dei prodotti più adatti alle sue necessità.
- Illustrazione dettagliata delle caratteristiche dei prodotti in vendita per facilitare la scelta dei clienti.
- Cura del riassortimento della merce in base alle richieste dei clienti e all'andamento delle vendite.
- Ricezione degli ordini online e preparazione delle confezioni per le spedizioni.
- Allestimento delle vetrine e di scaffali ed espositori all'interno del punto vendita.

Proprietaria attività commerciale IO - LECCE, LECCE

02/2003 - 11/2005

- Monitoraggio degli incassi e gestione dei pagamenti.
- Supporto ai clienti tramite l'efficienza del servizio e la risoluzione rapida delle problematiche.
- Gestione delle procedure contabili, commerciali e delle attività amministrative.
- Verifica dello stato di efficienza delle dotazioni aziendali.

Collaboratore tecnico ARCHITETTO - LECCE, LECCE

06/1995 - 10/1995



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

COMPIMENTO INFERIORE E MEDIO: MUSICA PIANOFORTE

NINO ROTA - MONOPOLI, 10/2000

GIURISPRUDENZA

UNIVERSITA - LECCE, 1999

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Spagnolo:

A1

Principiante

01/2006 - 06/2008

- Apertura e chiusura di cassa, verifica e registrazione della liquidità di cassetto.
- Assistenza alla clientela nell'individuazione e scelta dei prodotti.
- Allestimento degli spazi espositivi, delle vetrine e dei locali.
- Spiegazione e presentazione alla clientela delle caratteristiche dei prodotti.
- Sistemazione e pulizia del negozio durante la giornata e al momento della chiusura.
- Gestione dei pagamenti cartacei ed elettronici ed emissione di fatture e scontrini.
- Consulenza al cliente nella scelta dei prodotti più adatti alle sue necessità.
- Illustrazione dettagliata delle caratteristiche dei prodotti in vendita per facilitare la scelta dei clienti.
- Cura del riassortimento della merce in base alle richieste dei clienti e all'andamento delle vendite.
- Ricezione degli ordini online e preparazione delle confezioni per le spedizioni.
- Allestimento delle vetrine e di scaffali ed espositori all'interno del punto vendita.

Proprietaria attività commerciale IO - LECCE, LECCE
02/2003 - 11/2005

- Monitoraggio degli incassi e gestione dei pagamenti.
- Supporto ai clienti tramite l'efficienza del servizio e la risoluzione rapida delle problematiche.
- Gestione delle procedure contabili, commerciali e delle attività amministrative.
- Verifica dello stato di efficienza delle dotazioni aziendali.

Collaboratore tecnico ARCHITETTO - LECCE, LECCE
06/1995 - 10/1995



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

COMPIMENTO INFERIORE E MEDIO: MUSICA PIANOFORTE
NINO ROTA - MONOPOLI, 10/2000

GIURISPRUDENZA
UNIVERSITA - LECCE, 1999

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali