

**FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MILANI VALERIA
Indirizzo	.
Telefono	
Fax	
E-mail	

Nazionalità	Italiana
--------------------	----------

Data di nascita	06/03/71
------------------------	----------

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	09/10/2013 -AD OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	LIVIANA CONTI- Vicolungo -Outlet
• Tipo di azienda o settore	Vendita al dettaglio abbigliamento donna e accessori.
• Tipo di impiego	Addetta alle vendite a tempo indeterminato.
• Principali mansioni e responsabilità	Occuparsi del servizio alla clientela,gestendo tutte le fasi della vendita:welcoming,comprensione delle necessità del cliente,supporto nella scelta,packing e pagamento,after sales service. Occuparsi di tutte le attività operative,al fine di garantire l'efficienza del negozio.Aperture e chiusure cassa, gestione libri contabili,fatture e bolle. Gestione magazzino. Gestione incassi e report giornalieri,settimanali e mensili. Occuparsi allestimento vetrine e interno. Conoscenza KPI e CRM.
• Date (da – a)	21/10/2011 -01/07/2013 (PER CHIUSURA PUNTO VENDITA)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ondablu srl -NANNINI- Vicolungo -Outlet
• Tipo di azienda o settore	Vendita al dettaglio borse ,piccola pelletteria ,abbigliamento e scarpe.
• Tipo di impiego	Addetta alle vendite dal 21/10/2011 al 31/10/2012 sotto agenzia.Dal 02/11/2012 al 01/07/2013 TEMPO INDETERMINATO PART-TIME

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> 	<p>Occuparsi del servizio alla clientela, gestendo tutte le fasi della vendita: welcoming, comprensione delle necessità del cliente, supporto nella scelta, packing e pagamento, after sales service.</p> <p>Occuparsi di tutte le attività operative, al fine di garantire l'efficienza del negozio. Aperture e chiusure cassa, gestione libri contabili, fatture e bolle.</p> <p>Gestione magazzino.</p> <p>Gestione incassi e report giornalieri, settimanali e mensili.</p> <p>Occuparsi allestimento vetrine e interno.</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> 	MAGGIO – GIUGNO 2010
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> 	Medialab
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipo di azienda o settore</i> 	Azienda pubblicitaria
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipo di impiego</i> 	Operatore call center
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> 	Promozione eventi

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> 	01/08/2008 - 2010
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> 	PMC servizi finanziari Viale Manzoni 8 Novara 28100
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipo di azienda o settore</i> 	Telecomunicazioni
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipo di impiego</i> 	Operatore call center
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> 	Vendita servizi bancari : vendita carte di credito per CITYBANK per pacchetto clienti e altri istituti bancari

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> 	01/11/2005 - 31/07/2008
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> 	Raf s.p.a Viale Manzoni 8 Novara 28100
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipo di azienda o settore</i> 	Telecomunicazioni
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipo di impiego</i> 	Operatore call center
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> 	Vendita servizi telefonici

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> 	1995 -1996
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipo di azienda o settore</i> 	Famiglia privata
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipo di impiego</i> 	Baby-sitter
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> 	Bambini in età evolutiva 18 / 36 mesi :accadimento ludico ricreativo e soddisfazione dei bisogni primari, instaurazione relazione educativa: maternage

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Date (da – a)</i> 	1995 - 1997
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipo di azienda o settore</i> 	Famiglie private
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipo di impiego</i> 	Ripetizioni
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Principali mansioni e responsabilità</i> 	Sostegno didattico per ragazzi di scuola media inferiore: materie di base

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• <i>Date (da – a)</i>	1990 -1991
• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Liceo scientifico A. Antonelli
• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	
• <i>Qualifica conseguita</i>	Maturita'scientifica
• <i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i>	42/60

• <i>Date (da – a)</i>	1991 - 1999
• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Universita'scienze biologiche – esami conclusi 26
• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	
• <i>Qualifica conseguita</i>	
• <i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i>	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
-------------	-----------------

ALTRE LINGUA

	INGLESE
• <i>Capacità di lettura</i>	BUONO
• <i>Capacità di scrittura</i>	BUONO
• <i>Capacità di espressione orale</i>	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ho una spiccata autonomia e competenza nelle relazioni interpersonali, ho una spiccata predisposizione al problem solving e a coordinare situazioni di difficoltà e di successo in ambito lavorativo. Ho maturato una consistente capacità nella vendita telefonica :utilizzo di linguaggi modalita'verbali non prossemiche appropriate
-----------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di organizzazione, autonomia, gestione di situazioni varie : lavoro- casa, costruzioni di oggettistica
-------------------------------------	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo computer di base - elementi base Conoscenza internet GESTIONE POSTA ELETTRONICA
--------------------------------	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Nel tempo libero mi dedico all'oggettistica , alla produzione di lavorazioni artigianali (piccoli ricami).
---	---

PATENTE O PATENTI	Patente B
--------------------------	-----------

ULTERIORI INFORMAZIONI	Svolgo attività sportiva :pilates ,mountain bike.
-------------------------------	---

196/3

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge

MILANI VALERIA