

 glorgiavaliante12@g  
mail.com

 3429785067

 Via del campetto  
23/c, 64021,  
Giulianova, te

 03/09/2000

 b

## GIORGIA VALIANTE

### PROFILO PROFESSIONALE

Studente di Accoglienza con ottima preparazione teorica in accoglienza ed esperienza pratica nello svolgimento di attività gestione del cliente maturata nel corso di diversi stage e tirocini formativi. In grado di apprendere velocemente, sa ascoltare, fare lavoro di squadra ed eseguire le mansioni assegnate con precisione e proattività.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

- Gestione dei materiali
- Uso professionale dei principali gestionali di settore
- Fatturazione
- Pacchetto Microsoft Office
- Accoglienza
- Leadership
- Forte motivazione e attitudine propositiva
- Capacità di ascolto attivo
- Precisione e attenzione ai dettagli

### ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

05/2021 - ad oggi

#### **Impiegata part-time Magazzini Gabrielli - Giulianova , teramo**

- Assistenza telefonica ai clienti , fornendo informazioni ed eventuali chiarimenti.
- Elevata autonomia operativa ottenuta grazie a un'efficiente organizzazione e un'effettiva comprensione del proprio ruolo nel rispetto di scadenze e requisiti quantitativi e qualitativi richiesti.
- Gestione efficiente dei pagamenti tramite bancomat, carta credito, contanti, ticket e voucher.
- Svolgimento delle attività di apertura e chiusura cassa con massima precisione e nel rispetto delle procedure aziendali.
- Controllo dei documenti d'identità per stabilire l'età del cliente, rifiutando la vendita di alcol e tabacco ai minorenni.
- Aggiornamento costante sulle offerte e promozioni in corso per offrire al cliente le informazioni più recenti.
- Rifornimento, posizionamento e organizzazione dei prodotti in corsie frontali per incentivarne la vendita.
- Assistenza ai clienti nell'acquisto di articoli e suggerimento di accessori e prodotti aggiuntivi.
- Assistenza ai clienti nell'aggiornamento dell'anagrafica, nella sottoscrizione a nuovi servizi e nell'acquisto di articoli in offerta speciale.
- Cura della sottoscrizione di tessere e programmi promozionali.
- Supporto alla clientela nella richiesta di informazioni e illustrazione delle promozioni.

06/2018 - 09/2018

**Apprendista segretaria**  
**Grossi E Violanti - Giulianova , Te**

- Gestione delle interazioni con i fornitori, provvedendo alla preparazione e all'evasione puntuale degli ordini e della relativa documentazione.
- Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento professionale online e in aula per migliorare la propria performance lavorativa e garantire un alto livello di competenza.
- Gestione accurata e puntuale della contabilità e delle scadenze fiscali obbligatorie, garantendo non solo precisione e ordine nei conti aziendali ma anche nella corretta archiviazione della documentazione.
- Assistenza telefonica al pubblico.
  
- Gestione del centralino telefonico per i clienti e inoltro delle chiamate al corretto destinatario.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**OPERATRICE DEI SETTORI DI ACCOGLIENZA: ACCOGLIENZA E SEGRETERIA**

**IIS Crocetti cerulli - Giulianova**

- Borsa di studio aprile 2017.
  - Qualifica presa nel 2017 riconosciuta dalla regione Abruzzo in "Operatore ai servizi di promozione ed accoglienza" con Votazione di 84/100.
- 06/2018

**LINGUE**

**Italiano: Madrelingua**

**Inglese:** B1  
Intermedio

**lis:** B2  
Intermedio avanzato

**Tedesco:** A2  
Base

**CERTIFICAZIONI**

Certificazioni nessuna.

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

*Giorgia Violanti*