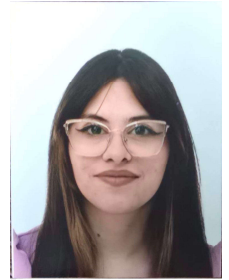


NOME E INFORMAZIONI DI
CONTATTO**FEDERICA SANTORO**

INDIRIZZO Via Andrea mantegna n.9,
TELEFONO 3343886024
E-MAIL santorofederica02@gmail.com
DATA 27/02/2002
DI NASCITA

CITTA' San Giovanni rotondo FG 71013

**PROFILO PROFESSIONALE**

Comprensione immediata delle richieste dei clienti e offerta di suggerimenti sui prodotti.

ESPERIENZA LAVORATIVA

08/01/2025- In
corso

Segretaria rivendita auto

SANTORO MASSIMILIANI, San Giovanni rotondo FG , Italia

- Addetta agli acquisti e vendite .
- **Accoglienza e Front Office:** Accoglienza clienti, gestione centralino, smistamento chiamate ai venditori.
- **Supporto Vendite:** Predisposizione contratti di vendita, gestione documentazione permute, richieste finanziamenti.
- **Gestione Pratiche Auto:** Passaggi di proprietà.
- **Agenda e Appuntamenti:** Pianificazione test drive, appuntamenti per la consegna veicoli e revisioni in officina.

02/2021 - 04/2022

Banconista pescheria

lapescheria gargano, SanGiovanni Rotondo FG, Italia

- Aumento delle vendite mediante la proposta ai clienti di prodotti e ricette alternative.
- Decontaminazione delle aree di lavoro mediante l'utilizzo di soluzioni spray per la pulizia e la disinfezione.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Ricerca della soddisfazione del cliente attraverso un elevato livello di attenzione al servizio.

Licenza Media

CPIA,lecce, Italia

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Madrelingua

Italiano

Altre Lingue

Inglese**Comprensione****A1 - Principiante**- Ascolto

Competenze Comunicative

- Eccellenti capacità di comunicazione sia scritte che orali.
- Capacità di parlare in pubblico in modo articolato e con sicurezza.
- Abilità nella mediazione e nella risoluzione dei conflitti.
- Capacità di ascoltare con empatia.
- Ottime capacità di negoziazione.
- Collaboratore efficace e capace di contribuire ai progetti di gruppo.
- Eccellente capacità di ascolto che presta molta attenzione ai dettagli.
- Dimostrata capacità di motivare il team.

Competenze Organizzative E
Manageriali

- Dimostrata capacità di adattamento a diversi contesti culturali e aziendali.
- Capacità di lavorare in multitasking, in ambienti dinamici e sotto pressione.
- Capacità di lavorare con efficacia sia in autonomia che in un team.

Capacità Correlate Al Lavoro

- Orientato all'obiettivo e ai risultati.
- Capacità di lavorare in ambienti dinamici
- Modalità di esposizione prodotti
- Doti organizzative
- Teamworking

Competenze Digitali

Altre Capacità E Competenze

AGGIUNGI UNA SEZIONE

**TRATTAMENTO DEI DATI
PERSONALI**

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