



# Viviana Pier Lina Trento

📍 20023, Cerro Maggiore

📞 3396623036

✉️ vivida@libero.it

## Profilo Professionale

### Capacità E Competenze

- Precisione e attenzione ai dettagli
- Orientamento al cliente
- Propensione al lavoro per obiettivi
- Autonomia operativa
- Supervisione del programma
- Crescita degli utili
- Gestione finanziaria

### Esperienze Lavorative E Professionali

09.2021 - Attuale

#### **Imprenditrice**

Pastificio da Norma - Nerviano

- Direzione e supervisione di progetti di ottimizzazione del capitale al fine di espandere il proprio business footprint e guidare in tal modo la crescita degli utili.
- Monitoraggio delle previsioni sulle tendenze, adeguando budget e piani operativi

allo scopo di mantenere l'organizzazione snella e sostenere la crescita degli utili.

- Dimostrazione di leadership organizzativa e collaborazione fattiva con i partner esecutivi nella definizione di obiettivi a lungo termine, strategie e politiche aziendali.
- Programmazione efficiente delle mansioni da svolgere ottimizzando i tempi di lavoro in modo da poter gestire con prontezza imprevisti e cambi improvvisi.
- Impiego di soluzioni e approcci conformi alle reali esigenze del cliente per garantire un servizio di eccellenza al fine di convertire l'esperienza soddisfacente in fidelizzazione.
- Ascolto e valutazione di richieste, domande, feedback e istruzioni ed elaborazione di risposte e azioni adeguate e capaci di assicurare i migliori risultati in tempi brevi.
- Uso esperto di [Software] per lo svolgimento delle proprie mansioni assicurando accuratezza e aggiornamento costante in materia.

02.2015 - 04.2018

#### **Impiegata**

Trasporti Salvatti - Casorezzo

- Archiviazione cartacea e digitale di fatture, ordini, certificazioni e altri documenti aziendali.
- Ricezione e smistamento di telefonate, e-mail e posta.
- Utilizzo di strumenti quali scanner, fotocopiatrici e sistemi gestionali.

09.2007 - 01.2013

#### **Store manager**

Torino Moda - Nerviano

- Gestione della comunicazione interna ed esterna del punto vendita.
- Implementazione delle direttive aziendali con tempestività, precisione e affidabilità.
- Gestione degli adempimenti amministrativi e contabili del punto vendita.
- Attività di proposizione e consulenza al cliente.
- Controllo e previsione dei costi per garantire le marginalità definite dal management.
- Coordinamento e formazione degli addetti attraverso un attento monitoraggio delle attività e un'efficace turnazione.
- Organizzazione del magazzino e riordino degli stock.
- Supporto all'azienda nello sviluppo della strategia di vendita.

09.2006 - 07.2007

- Gestione del personale, pianificazione del piano ferie, assegnazione delle mansioni, valutazione del rendimento e attuazione di eventuali azioni correttive.

***Addetto alle vendite***

Pittarello - Nerviano

- Allestimento di pareti a scaffale con esposizione dei prodotti anche in base alle linee guida stabilite dal responsabile del punto vendita o del brand di riferimento.
- Accoglienza dei clienti in negozio attraverso tecniche di mediazione, comunicazione efficace e assistenza fino alla consegna del prodotto e all'acquisto.
- Esposizione delle promozioni presenti nel punto vendita come raccolte a punti, offerte e premi oppure di opzioni di finanziamento e scontistica di articoli specifici.

**Istruzione E  
Formazione**

1998

Diploma, Perito aziendale corrispondente in lingue estere, ITC Maggiolini - Parabiago

**Informazioni  
Aggiuntive**

- Sistemi operativi (Windows, Mac, Linux, ecc.);
- Programmi comuni (pacchetto Office, ecc.);
- Gestione della posta elettronica e Web Browser (Chrome, Explorer, Safari, ecc.);