

SIMONETTA VACOTTO

📍 VIA CLARET 13, 12038, SAVIGLIANO, CN

☎ 3397233400

✉ S.VACOTTO@VIRGILIO.IT

🚗 U1T938546W

Profilo professionale

Venditore al dettaglio con 44 anni di esperienza nella gestione di esercizi commerciali monomarca o plurimarca nel settore abbigliamento. Abile ad amministrare e supervisionare l'attività commerciale, contabile e burocratica nonché a gestire con dimestichezza e flessibilità le relazioni con clienti, i fornitori e i dipendenti. Capace di coordinare l'attività di magazzino, lo stoccaggio minimo delle merci e l'allestimento del negozio.

Capacità e competenze

- Intuito commerciale
- Proattività
- Esperienza nella vendita
- Capacità relazionali
- Attitudine alla negoziazione
- Problem solving
- Professionalità
- Predisposizione alla gestione del cliente
- Dimestichezza con prodotti di abbigliamento
- Procedure di inventario
- Ottime capacità analitiche e di calcolo
- Modalità di gestione dei clienti
- Spiccata attitudine commerciale
- Comunicazione efficace e abilità negoziali
- Buone doti comunicative

Esperienze lavorative e professionali

Settembre 1977

ME STESSA

SAVIGLIANO

-

Commerciante in proprio

Marzo 2021

- Cura del rapporto con i clienti acquisiti, costruendo relazioni efficaci e sistematiche ai fini della fidelizzazione a lungo termine.
- Gestione dei rapporti con le banche e gli istituti di credito per fidi, prestiti e altre pratiche finanziarie riguardanti l'attività.
- Controllo delle giacenze e delle scorte di magazzino per valutare l'acquisto di nuove forniture.
- Accompagnamento del cliente nella scelta dei prodotti più adatti alle proprie esigenze.
- Presidio della fatturazione attiva e passiva, tenuta dei registri e archiviazione della documentazione per il commercialista.
- Proposta di soluzioni soddisfacenti in caso di reclami a garanzia della massima soddisfazione del cliente.
- Scelta della gamma di prodotti da proporre in base alla tipologia di clientela trattata.
- Scelta dei migliori fornitori, gestione delle trattative preliminari all'accordo ed effettuazione degli ordini.
- Elaborazione e gestione della documentazione commerciale di base tra cui fatture, scontrini fiscali a clienti, bolle, resi e [Tipologia].

- Assistenza completa e scrupolosa dei clienti in negozio mediante consigli, informazioni e raccomandazioni che coinvolgono il cliente e stimolano le vendite.
- Gestione dei commessi e di altri tipi di dipendenti per quanto riguarda l'assegnazione dei turni di lavoro e delle mansioni in base alle singole capacità.
- Gestione della cassa, del POS, delle fatture elettroniche, degli ordini ai fornitori e dei principali aspetti contabili legati alla professione.

Istruzione e formazione

Luglio 1977

**LICEO SCIENTIFICO ANCINA
DIPLOMA SCUOLA SUPERIORE**

FOSSANO

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

Tud. s. s. s. s.