

# ADRIANA PATALANO

---

Via Baiola 134, 80075, Forio | 3349626799 | play.off@live.it

**Data di nascita:** 11/12/1987 | **Patente di guida:** Categoria A1 e B

## PROFILO PROFESSIONALE

Lavoro nel settore della vendita al dettaglio, Sono in grado di occuparmi con dimestichezza dell'attività commerciale, amministrativa e contabile, di curare i rapporti con clienti e fornitori, gestire il magazzino, elaborare inventari e coordinare eventuali dipendenti. Stabilisco obiettivi di fatturato annuo che raggiungo grazie impegno e determinazione costanti.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

- Disponibilità
- Predisposizione al contatto con il pubblico
- Orientamento all'obiettivo
- Strategie di vendita
- Procedure di gestione inventario e magazzino
- Uso del registratore di cassa
- Competenze di contabilità e fatturazione
- Uso di dispositivi antitaccheggio
- Strategie di acquisizione di nuovi clienti
- Capacità di gestione del personale
- Attitudine alla vendita

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

**04/2008 - Attuale**

**Commerciante**

**Play Off di Patalano Adriana** - Forio, Na

- Inventario dei prodotti e gestione delle scorte di magazzino.
- Gestione ordinaria dei pagamenti e della contabilità base dell'attività.
- Supporto al cliente per l'acquisto dei prodotti più adatti alle proprie esigenze.
- Supervisione delle attività di vendita e verifica della corretta esposizione dei prodotti.
- Fidelizzazione del cliente tramite l'analisi dei bisogni e l'individuazione di soluzioni ad hoc.
- Controllo della qualità della merce in entrata e della corrispondenza con gli ordini di acquisto.
- Verifica periodica del raggiungimento degli obiettivi commerciali dell'attività.
- Rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- Stesura dei listini prezzi in base all'andamento del mercato e al target di destinazione.
- Gestione delle trattative commerciali e determinazione delle politiche di vendita.
- Ricerca e selezione dei fornitori in base alle performance e al rapporto qualità-prezzo.
- Gestione delle fatture elettroniche, degli ordini, della cassa, del POS, di bolle, resi e dei principali aspetti contabili e commerciali legati alla gestione del negozio.
- Creazione di inventari, ordinativi ed eventuali promozioni di comune accordo con i responsabili dei brand in vendita nel

negozio.

- Ricerca e ordinazione dei prodotti più richiesti dal mercato in un certo periodo dell'anno per ampliare l'assortimento in negozio.
- Stoccaggio e prelievo degli articoli dal magazzino, allestimento delle vetrine e del negozio, applicazione di prezzi, cartellini e predisposizione dell'arredo.
- Impiego dei social media, in particolar modo di [Tipologia], per accrescere la visibilità, stimolare le vendite e la visita del negozio.
- Gestione dei rapporti con i fornitori, i trasportatori, i dipendenti del negozio, gli assistenti alla vendita e con il personale burocratico-amministrativo.
- Pulizia e igienizzazione del negozio nel pieno rispetto delle normative igienico e sanitarie.
- Vendita online mediante la gestione della piattaforma e-commerce anche dal punto di vista della fatturazione e della spedizione della merce.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2006

**Diploma Liceale:** Liceo Classico

**Liceo Classico Scientifico Scotti-Einstein** - Ischia, Na

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**Inglese:** A1

 Principiante