

SARA PERRET

- 📍 28877, Ornavasso
- ☎ 3493193809
- ✉ sara.perret02@gmail.com
- 🎁 2/4/1984
- 🚗 B



PROFILO PROFESSIONALE

Ho esperienza pluriennale nel settore del commercio. Mi distingo per l'ampio ventaglio di competenze multidisciplinari, ottime doti di comunicazione interpersonale e abilità di mentoring del personale grazie alle quali so instaurare relazioni significative e garantire un ambiente di lavoro dinamico e produttivo. Dimostro solida leadership, versatilità e capacità di ottimizzare costantemente i processi aziendali potenziando il workflow e l'efficienza organizzativa attraverso un atteggiamento propositivo e proattivo alla risoluzione di problematiche anche complesse.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Nozioni amministrative
- Professionalità
- Orientamento al cliente

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

05/2019 - Attuale

Commerciante in proprio

Proprio - Mergozzo

- gestione del punto vendita
- Ricerca dei migliori fornitori di settore per rapporto qualità-prezzo ed efficienza nel servizio.
- Cura delle relazioni con i clienti guidandoli nella scelta dei prodotti e gestendo le trattative.
- Elaborazione degli ordini e monitoraggio delle scorte di magazzino in base all'andamento delle vendite.
- Tenuta dei rapporti con gli istituti di credito, le associazioni di categoria e il commercialista di riferimento.
- Aggiornamento dei registri e archiviazione di fatture, scontrini e altri documenti contabili.
- Lancio di promozioni, saldi, scontistica e programmi fedeltà da proporre ai clienti.
- Gestione ordinaria dei pagamenti e della contabilità base dell'attività.

12/2016 - 04/2019

Senior store manager

Paolo Macchi - Gravellona Toce

- Sviluppo di relazioni di fiducia con la clientela offrendo supporto e consulenza.
- Applicazione delle direttive aziendali nella gestione del punto vendita.
- Coordinamento dello staff di negozio, definizione di turni, ferie, permessi e obiettivi individuali.
- Responsabilità del raggiungimento degli obiettivi di vendita e dello sviluppo del volume di affari.
- Selezione e formazione del personale nel pieno rispetto degli standard aziendali.
- Motivazione del team dei collaboratori del negozio al fine di creare una squadra affiatata e performante.
- Analisi delle vendite e attuazione delle strategie per la massimizzazione dei ricavi.
- Verifica costante del corretto posizionamento del punto vendita in base al target di riferimento.

- Predisposizione delle reportistica periodica inerente volumi di vendita e fatturato.
- Gestione dell'allestimento dei punti vendita, selezione del layout di esposizione all'interno dell'area vendita e negli spazi espositivi.
- Monitoraggio degli stock, delle giacenze e della rotazione delle scorte per un'efficiente gestione del flusso delle merci.
- Gestione del personale, pianificazione del piano ferie, assegnazione delle mansioni, valutazione del rendimento e attuazione di eventuali azioni correttive.
- Formazione del personale sui prodotti e sulle tecniche di vendita e creazione di un ambiente di lavoro collaborativo e disteso.
- Elaborazione di piani promozionali e di iniziative di marketing, definizione dei prezzi, degli sconti e delle promozioni.
- Mediazione e risoluzione di eventuali controversie o conflitti di lavoro tra i dipendenti a garanzia di un ambiente di lavoro equilibrato e produttivo.

05/2003 - 11/2016

Assistente store manager

beumenoir Italia S.r.l - Gravellona Toce

- Sviluppo di relazioni di fiducia con la clientela offrendo supporto e consulenza.
- Applicazione delle direttive aziendali nella gestione del punto vendita.
- Coordinamento dello staff di negozio, definizione di turni, ferie, permessi e obiettivi individuali.
- Selezione e formazione del personale nel pieno rispetto degli standard aziendali.
- Motivazione del team dei collaboratori del negozio al fine di creare una squadra affiatata e performante.
- Conduzione degli adempimenti amministrativi e della contabilità di negozio.
- Cura della customer satisfaction mostrando attenzione alle esigenze del cliente e professionalità nella gestione dei reclami.
- Analisi delle vendite e attuazione delle strategie per la massimizzazione dei ricavi.
- Proposta di iniziative commerciali necessarie al raggiungimento dei budget assegnati.
- Predisposizione delle reportistica periodica inerente volumi di vendita e fatturato.
- Monitoraggio degli stock, delle giacenze e della rotazione delle scorte per un'efficiente gestione del flusso delle merci.
- Assistenza ai clienti fornendo informazioni sulla collocazione, i prezzi, le caratteristiche e le condizioni di acquisto dei prodotti in vendita.
- Gestione dell'allestimento dei punti vendita, selezione del layout di esposizione all'interno dell'area vendita e negli spazi espositivi.
- Gestione del personale, pianificazione del piano ferie, assegnazione delle mansioni, valutazione del rendimento e attuazione di eventuali azioni correttive.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1998 - 2003

segretaria di azienda: economia

Ferrini - Verbania

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Sara Perret
20/6/2024 Ornavasso