



Marta Gattuso

Data di nascita: 06/02/1992

Luogo di nascita: Sarnico, Italia

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

CONTATTI

 00065 fiano romano, Italia
(Abitazione)

 gattuso.marta@me.com

 (+39) 3492851195



europass

ESPERIENZA LAVORATIVA

ANNAMODE COSTUMES FORMELLO, Italia

Addetta ai costumi di scena

04/2015 – 09/2015

Addetta alla gestione e sistemazione dei capi nel magazzino generale

Utilizzo di strumenti quali scanner, fotocopiatrici e sistemi gestionali.

Ricezione e smistamento di telefonate, e-mail e posta.

Supporto alla gestione di forniture per l'ufficio.

Gestione delle agende e supporto all'organizzazione di eventi e riunioni predisponendo dati e presentazioni.

Realizzazione di immagini per il portale e per il sito

Supporto alle attività di gestione del centralino e dello smistamento della corrispondenza.

AUTONOLEGGIO ZRENT , All trasporti srl Fiano Romano, Italia

Station Manager di noleggio

10/2015 – 05/2023

Utilizzo Gestionale aziendale

Gestire Verbali

Accoglienza pubblico

Gestione piano finanziario

Gestione pratiche auto

Gestione assicurative

Gestione parco auto

Gestione manutenzione mezzi

Collaborazione alla gestione delle attività di front office e servizi generali.

Utilizzo di strumenti quali scanner, fotocopiatrici e sistemi gestionali.

Stesura di lettere, verbali, presentazioni e altri documenti richiesti.

Elaborazione delle pratiche amministrative e burocratiche di competenza.

Conduzione di attività di back office e data entry.

Collaborazione al passaggio di informazioni tra i diversi uffici dell'azienda.

Supporto alla gestione degli ordini delle forniture per l'ufficio.

Ricezione e smistamento di telefonate, e-mail e posta.

Accoglienza dei clienti, registrazione dei dati e rilascio di documenti per il noleggio

Gestione e organizzazione degli archivi documentali cartacei e digitali dell'azienda.

Supporto alle attività di gestione e dello smistamento della corrispondenza.

Presidio delle operazioni amministrative e burocratiche di competenza garantendo il rispetto delle scadenze.

Redazione e correzione di documenti quali lettere, circolari e verbali.

MINIMESHOP Capena, Italia

Fashion Manager

06/2023 – Attuale

Ricezione dei pagamenti con contante, sistemi POS e buoni digitali.

Gestione delle scorte e dell'inventario di magazzino utilizzando il gestionale aziendale.

Accoglienza ai clienti all'interno dello store proponendo prodotti, sconti e offerte.

Applicazione dei cartellini, inserimento di sistemi antitaccheggio e attività di inventario.

Rimozione dei dispositivi antitaccheggio dalla merce in fase di acquisto.

Collaborazione alla redazione degli ordini segnalando prodotti mancanti o in esaurimento.

Raggiungimento degli obiettivi di vendita stabiliti dalla proprietà

Accoglienza dei clienti in negozio e assistenza fino all'acquisto.

Esposizione efficace al cliente di vantaggi e caratteristiche dei prodotti in modo da stimolare l'interesse all'acquisto.

Addetta alla realizzazione dei campionari presenti in store
Addetta alla realizzazione dei vari prodotti sul gestionale online
Realizzazione di immagini per sito online
Gestione ed evasione ordini online
Gestione dei vari fornitori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2012 Bergamo, Italia

DIPLOMA LICEO SCIENTIFICO

2012 – 2015 Milano, Italia

LAUREA TRIENNALE RELAZIONI PUBBLICHE E COMUNICAZIONE D'IMPRESA- IULM MILANO

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

Altre lingue:

inglese

Ascolto B2

Produzione orale C1

Lettura B2

Interazione orale C1

Scrittura B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Social Network

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".