

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Daniela Della Rossa
Indirizzo Via Plauto, 2 Caivano (NA)
Telefono 3477791995
E-mail danieladellarossa16@libero.it
Nazionalità italiana
Data di nascita 16/01/1985

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) dal 01/09/2010 ad oggi presso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COCAMA SRL presso GUESS "OUTLET LA REGGIA " LIU JO UOMO "OUTLET LA REGGIA E CENTRO COMMERCIALE CAMPANIA"
- Tipo di azienda o settore Vendita al dettaglio – Abbigliamento, calzature, accessori.
- Tipo di impiego Commessa di IV LIVELLO
- Principali mansioni e responsabilità Gestione cassa, apertura e chiusura cassa, riordino del negozio, sistemazione e riscontro della merce, vendite dirette, assistenza al cliente per consigli su taglie e vestibilità, allestimento vetrine e corner, pulizia negozio all'apertura e chiusura.

- Date (da – a) dal 01/06/2008 al 31/08/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Berolf S. R. L–Sisley_ Benetton - presso Centro commerciale Campania _Marcianise (CE)
- Tipo di azienda o settore Vendita al dettaglio – Abbigliamento, calzature, accessori.
- Tipo di impiego "Addetta alle vendite" – Impiegato di IV livello.
- Principali mansioni e responsabilità Accoglienza del cliente, assistenza, consigli, vendita. Organizzazione e cura degli spazi espositivi e delle vetrine. Gestione della merce: accettazione, controllo, applicazione taccheggi ed etichette, apertura e chiusura cassa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1998 al 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo linguistico "Villaggio dei Ragazzi" Maddaloni (CE)
- Qualifica conseguita Diploma Linguistico

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

- | | INGLESE | SPAGNOLO. | FRANCESE |
|---------------------------------|------------|-----------|------------|
| • Capacità di lettura | Buono | Buono | Elementare |
| • Capacità di scrittura | Buono | Buono | |
| • Capacità di espressione orale | Intermedio | Buono | |

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALE

Ottima predisposizione ai rapporti con la clientela.
Forte spirito di squadra e attitudine al lavoro in team.
Proattività e massima serietà.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di lavorare in gruppo. Capacità di lavorare in situazioni di stress.
Leadership (coordinamento e gestione del personale). Problem solving.
Senso dell'organizzazione (gestione di ufficio e magazzino).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ho frequentato vari corsi di aggiornamento sul rapporto con i vari clienti anche di nazionalità diversa presso La Reggia "MC Arthur Glen"
Competenze informatiche: utilizzo dei principali software gestionali di magazzino e stock in ambiente windows.

PATENTE O PATENTI

Patente B – Automunita.

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali in conformità alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e secondo le prescrizioni del D.Lgs.196/03 così come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

FIRMA
