

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CIFUNI MARIA

Indirizzo

VIA FERROVIA, 24 – 80040 CERCOLA (NA)

Telefono

3313336046

E-mail

maj.mj@libero.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

03/06/1990

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

01/2006 – 08/2019

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ATELIER GIULIA S.R.L. (VOLLA – NAPOLI)

• Tipo di azienda o settore

VENDITA ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO DI ABITI DA SPOSA E PER CERIMONIA

• Tipo di impiego

IN PROPRIO

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile dei due punti vendita di Vollla e Napoli; addetta alle vendite al dettaglio; gestione rapporti con i fornitori; gestione dei due punti vendita; gestione movimenti cassa; allestimenti punti vendita; campagne acquisti e scelta capi nuove collezioni; allestimento vetrina; visual merchandising; programmazione scadenze; allestimento stand con esposizione dei capi per fiere nazionali ed internazionali; styling per shooting; styling per folder delle nuove collezioni; supporto nella creazione delle cartelle colori; sviluppo ordini dei clienti all'ingrosso; ordine dei materiali e dei tessuti per le produzioni; rapporto e gestione delle commesse affidate ai fasonisti; monitoraggio dei nuovi trend e analisi delle vendite per la programmazione dell'acquisto della merce a prezzi competitivi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

2004-2009

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Statale d'Istruzione Superiore "Archimede" – Ponticelli

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Economia aziendale – matematica – letteratura italiana ecc..

• Qualifica conseguita

DIPLOMA SCUOLA SUPERIORE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

A SEGUITO DELL'ESPERIENZA LAVORATIVA HO SVILUPPATO FORTI CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI AMMINISTRAZIONE. IN PARTICOLARE MI SONO OCCUPATA DELLA PROGRAMMAZIONE DELLE PRODUZIONI GESTENDO LE FASI DI APPROVVIGIONAMENTO DEI MATERIALI E COORDINANDO I TEMPI DI SPEDIZIONE AI FASONISTI PER POTER CONSEGNARE GLI ORDINI AI CLIENTI NEI TEMPI STABILITI.

UTILIZZO DEI PROGRAMMI DEL PACCHETTO OFFICE PER MONITORARE LE VENDITE DEI PUNTI VENDITA E PER LA CORRISPONDENZA.

A

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 20/02/2023

Firma _____