



**RODICA POPA**

09/09/1992

Corso Toscana 10/11 Torino, 10152

3206790260

rodicaa.popa@yahoo.it

## Riepilogo

Qualunque sia il lavoro che svolgo, mi piace impegnarmi al massimo cercando di portare tutto il valore aggiunto possibile.

Cerco di essere sempre parte della soluzione e non dei problemi.

Ho ottime doti relazionali sia con i dipendenti, sia con fornitori e clienti.

Mi piace interagire con le persone. Colleghi ed amici mi definiscono "empatica".

Ho ottime capacità nella gestione delle problematiche e riesco a focalizzare team e colleghi su chiari ed efficaci piani di risoluzione a breve e lungo termine.

Sono automunita, capace e autonoma.

## Punti salienti

- Conoscenza delle basi economico/finanziarie, definizione di business plans, budget.
- Approccio pragmatico e proattivo focalizzato al raggiungimento degli obiettivi con risultati misurabili.

- Capacità sociale e relazionali nel cooperare e/o coordinare figure operative.

## Istruzione

### **Diploma di scuola secondaria, Ragioneria**

Istituto Tecnico Commerciale Carlo Levi — Torino, Italia

impostare e redigere la contabilità delle imprese;  
eseguire i principali adempimenti amministrativi, civili e fiscali;  
redigere il bilancio delle società, rispettando le norme imposte dal codice civile;  
analizzare il bilancio delle società, elaborando l'analisi per indici e impostare una valutazione finanziaria, patrimoniale ed economica dell'azienda;  
impostare Piani finanziari ed economici; analizzare i costi dell'impresa per le scelte aziendali.

### **Informatica**

Università degli studi di Torino — Torino, Italia

In corso

## Esperienza maturata

### **SENIOR STORE MANAGER**

Mag 2015 — Attuale

Yamamay — Torino

Analisi di vendite e statistiche attraverso store 2  
Alesstimento punto vendita secondo le linee guida di Visual Merchandising  
Gestire la movimentazione dello stock di prodotto e le attività di Visual Indoor e Outdoor  
Gestire le risorse umane all'interno del PdV, per formarle e motivarle a raggiungere insieme l'obiettivo.  
Garantire il rispetto dei costi del personale assegnato, attraverso una corretta gestione delle presenze, la pianificazione della turistica e delle ferie/RoL.  
Valutare le risorse monitorando le loro attitudini e prestazioni.  
Organizzare e gestire il magazzino.  
Utilizzo registratore di cassa e fatturazione elettronica.  
Assistenza al cliente attraverso la vendita assistita.

### **Barista**

Dic 2013 — Mag 2015

DiFornaro Franco — Torino

Servizio Bar e Caffetteria  
Addetta all'accoglienza clienti

## Capacità tecniche

### Capacità

Windows, Mac OSX,

## Lingue

### Francese

Conoscenza scritta discreta  
Conoscenza orale buona

### Russo

Conoscenza scritta buona  
Conoscenza orale ottima

## Informazioni aggiuntive

Estetica, Moda, Food/Cucina  
Fotografia e viaggi  
Sport (in particolare nuoto)

Esperienza maturata	Anni complessivi	Ultimo utilizzo
Windows Office e Apple Office	più di 5 anni	in corso

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196/2003