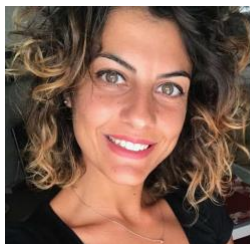



Natola Federica

 Via Venaria 4 - 10091 Alpignano (TO). 3472481735 federicanatola92@gmail.com

Fb ed Instagram

Nata a Brindisi il 05/02/1992

**PROFILO PROFESSIONALE** Sono una persona solare e con una naturale propensione per lavori a contatto con il pubblico, in cui sono necessarie la capacità di ascolto, l'accoglienza e l'empatia. Mi caratterizzano serietà, precisione e impegno. Attualmente sono alla ricerca di un impiego nell'ambito dell'accoglienza clienti e della segreteria per attività di front / back office in ambito sanitario, aziendale e turistico.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**GIUGNO – LUGLIO 2019 **Corso di Receptionist con competenza lingua inglese**

Manager srl di Torino.

Argomenti principali: lingua inglese in ambito aziendale, attività di back office e segreteria, tecniche di accoglienza clienti.

LUGLIO 2011 **Diploma di tecnico dei servizi sociali**

Istituto Professionale Pietro Verri di Busto Arsizio (VA). Votazione 80/100

**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

24 settembre 2019 – in corso

**Addetta vendita di gioielli***DODO GIOIELLI* – Torino

Assistenza al cliente: supporto durante il processo di acquisto fornendo informazioni sulle caratteristiche del prodotto; chiarire eventuali dubbi e presentare promozioni in corso; sistemazione dei prodotti in negozio, occasionale allestimento delle vetrine adattando la composizione alle ricorrenze.

23 agosto 2017 – 30 dicembre 2018

**Commessa di vendita reparti arredo bagno/elettricità/decorazione**Presso *OBI Italia srl* – Rivalta (TO). GDO - Bricolage. Tempo determinato

Assistenza al cliente in attività di consulenza con compilazione preventivi e vendita diretta

Gestione della merce prenotata

Addetta alla promozione dei prodotti sulla base di criteri aziendali definiti, con predisposizione del materiale informativo idoneo.

Organizzazione e pulizia dei prodotti esposti.

05 giugno - 17 agosto 2017

**Cassiera (tirocinio)***Borello supermercati srl* (TO)

Attività di cassa con gestione di ticket, buoni sconto.

27 febbraio – 15 maggio 2017

**Commessa di vendita***Arcaplanet* nelle sedi di Collegno e Settimo (TO), negozio di animali, per conto di Agenzia Tempor.

Assistenza al cliente per la vendita di prodotti per animali (alimenti e accessori)

Esposizione dei prodotti all'interno dell'area vendita.

Gestione delle promozioni

Operazioni di cassa, tenuta registri dei corrispettivi.

### Addetta banco food

Frullò – vendita di frullati e piadine presso Ipermercato Le Gru di Grugliasco (TO), per conto di Manpower.

19 ottobre 2015 – 29 febbraio 2016

### Commessa di vendita reparto sanitari.

Bricoman di Orbassano (TO) – GDO – prodotti per ristrutturazioni e costruzioni edili.

Assistenza diretta al cliente

Esposizione dei prodotti all' interno del reparto.

Organizzazione e pulizia dei prodotti esposti.

1 aprile – 30 giugno 2014

### Operaia addetta smistamento posta

Poste Italiane di Via Reiss Romoli (TO)

Smistamento della posta attraverso l'utilizzo di macchinari e manualmente.

Maggio 2012 – giugno 2013

### Commessa di vendita

Portobello Baby Promotion srl – negozio di giocattoli presso Aeroporto di Malpensa (MI)

Vendita diretta, con cura dell'esposizione prodotti.

Gestione magazzino. Chiusura negozio, registro dei corrispettivi.

#### COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Altre lingue

italiano

Inglese  
Spagnolo

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1
B1	B1	A2	A2	B1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato. [Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue.](#)

Competenze comunicative Ottime competenze comunicative.

Predisposizione al lavoro in team e buona gestione del rapporto con colleghi e superiori

Competenze organizzative e gestionali

Gestione dello stress e di ritmi di lavoro alti.

Gestione della clientela e delle problematiche annesse

Buone capacità organizzative e di predisposizione di tempi e obiettivi

Capacità di gestire diversi compiti e problematiche contemporaneamente, forte flessibilità e adattabilità a contesti diversi.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato [Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Utilizzo di word, di testi, Excel, PowerPoint. Utilizzo della cassa e del palmare per la verifica delle disponibilità in magazzino.

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

### Patente B e automunita