

Nataschia PISANU

Residente a Rho (MI)
Nata il 4 maggio 1985, San Gavino Monreale (CA)
E-mail: .
Cell: .
Patente B (automunita)



ESPERIENZA PROFESSIONALE

- **Responsabile front/back-office presso Cassa Depositi e Prestiti Spa** (per conto di Sicuritalia SpA)
06/2016 - 10/2020
Principali mansioni: Accoglienza e registrazione ospiti, gestione e monitoraggio agenda degli appuntamenti in coordinamento con le Assistenti di Direzione, coordinamento attività della reception e formazione risorse, gestione e organizzazione sale riunioni, gestione telefonate in/out, gestione e-mail, gestione e smistamento corrispondenza in entrata/uscita, gestione ordini di cancelleria.
- **Store Manager di gioielleria c/o Guglielmet Gioielli S.r.l. (Torino)**
05/2015 - 02/2016
Principali mansioni: Apertura/chiusura punto vendita, vendita, cassa, compro oro, gestione magazzino, inventario, visual merchandising, contabilità, social management.
- **Store Manager di gioielleria c/o Gioielli di Valenza S.r.l. (Centro comm.le Auchan di Venaria, TO)**
12/2013 - 12/2014
Principali mansioni: Apertura/chiusura punto vendita, vendita, operazioni di cassa, compro oro, ordini fornitori, gestione magazzino, inventario, visual merchandising, contabilità, gestione e formazione team, assistenza post-vendita.
- **Store Manager di gioielleria c/o Katuscia Gioielli (Torino, TO)**
07/2011 - 07/2013
Principali mansioni: Vendita, visual merchandising, gestione magazzino, ordini fornitori, contabilità, attività di "compro oro" in tutte le sue fasi, marketing, gestione pagine web e promozione esterna tramite eventi iniziative commerciali.
- **impiegata Amministrativa Contabile e Addetta Vendita all'ingrosso c/o Ross S.r.l. (Torino, TO)**
02/2008 - 06/2011
Principali mansioni: Vendita all'ingrosso di oreficeria, argenteria, e oggettistica; fatturazione attiva e passiva, bolle, cassa, gestione magazzino, prima nota.
- **Stage c/o Comune di Guspini (CA)**
03/2004 - 06/2004
Principali temi trattati: Assetto ordinamentale degli Enti Locali e servizi comunali.
- **Stage c/o ITER di Ruggeri S.r.l. (Guspini, CA)**
10/2003 - 04/2004
Principali temi trattati: Contabilità generale e amministrazione aziendale

FORMAZIONE

Laurea Triennale in Servizi Giuridici per l'Impresa - Facoltà di Giurisprudenza

Votazione 97/110 conseguita il 06/2020

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

Principali materie studiate: Economia aziendale, Diritto, Economia politica, Lingue (Inglese e Francese)

Votazione 94/100 conseguita il 07/2020

CORSI DI SPECIALIZZAZIONE

- Corso di Amministrazione, Paghe e Contributi (2021)
- Corso di Interior Design con Rhinoceros 7 (2021)
- Corso di primo soccorso; Corso BLS; Corso con qualifica di addetto antincendio alto rischio (2019)
- Corso di operatore di contabilità con Dote Unica Lavoro (2016)
- Corso di Elementi paghe e contributi (2013)
- E.C.D.L. (2004)

LINGUE

Inglese

Livello B2

Corso di Inglese livello intermedio (2015)

Francese

Livello A2

COMPETENZE PROFESSIONALI, ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Conoscenza approfondita delle tecniche di vendita (sia all'ingrosso che al dettaglio), della gestione di un'attività in tutti i suoi aspetti, acquisita negli anni di esperienza come addetta vendita e store manager, nonché della gestione di un team di lavoro. Buone conoscenze di contabilità. Abilità nel multitasking e nel gestire i tempi, le scadenze e le priorità, acquisite mentre svolgevo la mansione di impiegata amministrativa contabile. Capacità di lavorare in situazioni di stress e in collaborazione con altre persone. Ottima capacità di adattamento, rispetto ad ambienti e situazioni nuove, nonché di sintesi e di comprensione. Accentuatata motivazione, velocità e predisposizione nei confronti dell'apprendimento. Forte autodeterminazione nel raggiungere gli obiettivi prefissati. Grande senso di responsabilità.

COMPETENZE INFORMATICHE

Possesso della Patente Europea del Computer. Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office; ottima capacità di navigare in Internet e gestione della posta elettronica. Conoscenza del sistema operativo iOS, di software gestionali come Metodo e MonAmi 3000, e del programma di progettazione Rhinoceros 7. Ottima conoscenza dei social media, utilizzata in ambito professionale durante la gestione di un punto vendita a scopo di marketing e gestione clienti.

AREE DI INTERESSE

Arte; Lettura; Cinema; Cucina (partecipazione a diversi corsi formativi); Pasticceria (corso di pasticceria livello elementare e avanzato c/o istituto di formazione); Sartoria (corso di tecniche di taglio e cucito e riparazioni sartoriali); Interior Design.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

M. P. 2020