



SCHEMA DI PRESENTAZIONE



PROFILO

Addetta all'informazione e all'assistenza dei clienti



PLUS VALORE

Discreta conoscenza della lingua **inglese** e **francese**. Buona conoscenza del **pacchetto Office**.



COMPETENZE RILEVATE

HARD SKILLS

Comunicare con i clienti
Raccogliere i dati
Rispondere alle chiamate in arrivo

SOFT SKILLS

Abilità comunicative
Lavorare in gruppo
Problem solving



CONSIGLIO DI INSERIMENTO

La candidata ha maturato esperienza in ambito **commerciale**, sia in qualità di addetta all'ufficio che per la gestione di **clienti direzionali**.

Si propone per il ruolo di **addetta all'informazione ed all'assistenza dei clienti**.

E', infatti, in grado di:

- **illustrare** le caratteristiche dei prodotti e dei servizi;
- gestire e sviluppare gli **ordini**;
- **assistere** il cliente;
- gestire i rapporti con la clientela, con attenzione ai principi di Customer Satisfaction;
- **gestire** i problemi di helpdesk;
- organizzare **fiere ed eventi** ed altre azioni di marketing;
- **preparare** la corrispondenza per i clienti.



SETTORE DI PROVENIENZA

Servizi
Arredamento
Commercio



PRECEDENTI ESPERIENZE PRESSO

Modus Vivendi, Oderzo (Italia)
Alberta Pacific Furniture



ANNO DI NASCITA

1973



RESIDENZA

Oderzo(TV)



TITOLO DI STUDIO

Maturità tecnica commerciale - Turismo