europass Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Mancini Elena

via dell'industria 4, 57023 Cecina (Italia)

(+39)3334769482

anelena1973@me.com

Skype simpatika73

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/01/1989–31/12/2001

Titolare

Me stessa, Cecina (Italia)

Vendita assistenza tecnica hardware e sopftware c/o negozio di Computers e accessori di proprietà

01/01/2002–31/12/2006

Impiegata addetta alle vendite

Unira srl, Cecina (Italia)

Impiegata addetta alla gestione di portafoglio clienti, acquisizione di nuovi, fidelizzazione degli stessi.

Settore H.O.R.E.C.A

01/01/2006–30/11/2015

impiegata addetta alle vendite e all'amministrazione

Magris Spa, Pistoia (Italia)

Impiegata addetta alle vendite e alla gestione di un pacchetto clienti proprio.

Addetta all'amministrazione, bolle fatture, gestione dei giri di consegna per la logistica. Inventario magazzino, nota credito, fatture, ecc

01/01/2016–alla data attuale

Addetta alle vendite

Centrofarc spa, Siena (Italia)

Luogo di operatività: Livorno e provincia.

Gestione del pacchetto clienti di proprietà.

Reclutamento nuovi clienti.

Stipula contratti di noleggio, vendita e assistenza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/01/2010–31/12/2014

Mental Coach

NLP ITALY Coaching school, Roma (Italia)

Master in Business coaching

Corsi di formazione specifichi:

Parlare in publico con sicurezza ed efficacia

Coach Professionista

Eccellenza linguistica avanzata

Istruttrice di Apnea Didattica SSI

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
francese	C1	B1	B1	A2	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Ottime competenze comunicative scritte e parlate.
Acquisite con la formazione specifica e con l'esperienza.

Competenze organizzative e gestionali

Ottime competenze di leadership: attualmente amministratrice di un gruppo web composto da 4.600 persone.
Ottime competenze organizzative.
Buone competenze di leading acquisite come istruttrice di apnea.

Competenze digitali

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Altre competenze

Capacità alla gestione totale di un punto vendita.
Rapporti con i fornitori
Fidelizzazione con la clientela.
Ottima organizzatrice
Capacità amministrative: contabilità, bolle, fatture, note di credito, prima nota, banca, scadenze.
Capacità a scrivere contratti, lettere di presentazione, mail professionali.
Capacità a realizzare, presentare e gestire una presentazione davanti ad un pubblico.
Capacità a presenziare riunioni.
Ottime capacità a formare le squadre, a motivarle e a creare sinergie.

Possiedo anche:
Patente Nautica
Brevetto Bls
Brevetto Blsd
Brevetto Ara Advanced
Brevetto Apnea Istruttrice

Patente di guida: A, B

ULTERIORI INFORMAZIONI