



INFORMAZIONI PERSONALI

Palmero Eleonora

📍 18039 Ventimiglia (Italia)

☎ (+39) 347 9706621

✉ kiru.ele@hotmail.it

DICHIARAZIONI PERSONALI

Diplomata come operatrice turistica, ho esperienza nel settore del commercio nel quale ho lavorato per quasi 20 anni. Ho un'ottima propensione alla vendita e ritengo di essere particolarmente predisposta ai rapporti interpersonali. Non precludo nessun tipo di lavoro, anche se non specificamente nel settore commerciale.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

12/1995–08/1996

Commessa/Cassiera

Supermercato Grenny, Camporosso (Italia)

- Adetta alla vendita
- Rifornimento scaffali
- Cassa

09/1996–03/1999

Baby sitter

Famiglia privata, Bordighera (Italia)

- Accudire i bambini
- Preparare pasti
- Piccoli lavori casalinghi

04/1999–02/2003

Commessa

Tabaccheria/Giornalaio Celli, Camporosso (Italia)

- Adetta alla vendita
- Responsabile chiusura e apertura punto vendita

03/2003–31/12/2018

Commessa

Cartolibreria Casella, Ventimiglia (Italia)

- Addetta alle vendite
- Gestione degli ordini
- Ricezione e resi merce
- Gestione della cassa e della contabilità
- Formazione delle nuove risorse
- Addetta allestimento vetrine

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/1990–07/1995

Diploma maturità superiore operatrice turistica
Istituto professionale alberghiero con sezione turistica, Sanremo (Italia)

1990–1993

Attestato triennale Addetta agli uffici turistici

Istituto professionale alberghiero con sezione turistica, Sanremo (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
francese	B1	B1	B2	B1	B1
inglese	B1	B1	B2	B1	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 e relazionali acquisite dopo circa 20 anni di lavoro con il pubblico

Competenze organizzative e gestionali Competenze acquisite:
 - Competenze di gestione ordini: contatto con i fornitori, richiesta e presa visione di preventivi, verifica degli ordini.
 - Competenze in customer service: ottime competenze acquisite nella gestione del cliente, problem solving, orientamento al risultato.
 - Competenze organizzative: gestione del personale; gestione pagamenti e relative scadenze; gestione del sistema espositivo, ambientazione, illuminazione per esposizione merce.

Competenze professionali Gestione degli ordini, ricezione e resi merce, gestione della cassa e della contabilità, allestimenti, formazione delle nuove risorse.

Competenze digitali

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- piena autonomia dell'uso del pc e del suo principale pacchetto office; internet explorer e buona gestione della posta elettronica.

Altre competenze - Attestato Corso di Formazione Generale dei lavoratori secondo i contenuti minimi stabiliti dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n°81 art.37 comma 1. Il corso includeva la preparazione tra le altre cose sul rischio elettrico, il rischio di incendio, il piano emergenza, gestione della sicurezza degli spazi di lavoro delle aree di transito e delle uscite di emergenza
 - Attestato Corso BLSD conseguito presso la Croce Verde Intemelia, che mi consente di praticare rianimazione cardiopolmonare e uso del defibrillatore.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali 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 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

