

---

---

# Laura CERESINI

📍 via Bengasi, 8, 43125, Parma, PR

☎ 3405307674

✉ 68laurac@gmail.com



---

---

## Profilo professionale

Professionista con esperienza pluriennale nelle vendite, affiancata a una solida formazione in ambito **medico** e forte attitudine all'apprendimento continuo. In grado di fare lavoro di squadra e di operare in autonomia quando richiesto, si distingue per le ottime doti organizzative, interpersonali e di gestione del tempo oltre a solide competenze.

**Sales manager** molto ambizioso, con formazione nelle vendite, nel marketing e nella pubblicità.

Competenze in analisi di mercato, previsioni e valutazione delle esigenze dei clienti.

Meticolosa, che eccelle nel gestire più attività contemporaneamente e nel lavorare sotto pressione. Vasta esperienza maturata nel settore sanitario, finanziario e legale.

## Capacità e competenze

- Competenze avanzate in ambito commerciale e amministrativo
- Eccellenti doti organizzative e di multitasking
- Attitudine al problem solving operativo
- Buona dialettica ed efficacia comunicativa
- Uso professionale dei gestionali
- Ottime doti comunicative e relazionali
- Puntualità, precisione e affidabilità
- Capacità di lavorare in modo indipendente, strutturato e attento
- Solide competenze informatiche e digitali
- Flessibilità e dinamicità
- Padronanza della suite MS Office
- Buona capacità di analisi e gestione dei dati
- Procedure di gestione e archiviazione documentale
- Attitudine al teamworking
- Competenze amministrative
- Ottime capacità di interazione e comunicazione con il cliente
- Ottime competenze di team-leading acquisite nella gestione di una squadra femminile di twirling

## Esperienze lavorative e professionali

Novembre 2019 - ad oggi

### **Responsabile ufficio acquisti**

INOX 80 SRL

SAN POLO DI TORRILE

- Gestione delle richieste dei clienti, inserimento degli ordini e preparazione delle offerte commerciali.
- Predisposizione di comunicazioni e lettere e loro inoltro.
- Archiviazione precisa e organizzata delle pratiche al fine di assicurare il disbrigo corretto e puntuale di tutti gli adempimenti amministrativi.
- Gestione efficace delle e-mail aziendali in entrata e in uscita al fine di facilitare le comunicazioni e lo scambio di informazioni.
- Collaborazione efficiente con il team di vendita, il personale di magazzino e gli addetti alla logistica al fine di garantire la corretta evasione degli ordini.
- Organizzazione della struttura aziendale in modo da prevedere e risolvere in anticipo le eventuali criticità gestionali.
- Supporto nelle attività di front office e di gestione del centralino in base alle necessità.
- Gestione della comunicazione con i clienti e informazione sullo stato di avanzamento degli ordini.
- Inserimento e aggiornamento dei dati della clientela nel gestionale Business
- Gestione delle comunicazioni con fornitori e clienti italiani e stranieri per telefono e via e-mail.
- Inserimento degli ordini nel sistema **Theorema** e controllo della disponibilità dei prodotti.
- Assistenza alla clientela via telefono, e-mail e web, ed elaborazione delle richieste di informazioni e dei reclami.
- Monitoraggio dei tempi di approvvigionamento, intervenendo tempestivamente per risolvere eventuali problemi al fine di garantire le scorte minime nel rispetto dei parametri definiti dall'azienda.
- Gestione del budget assegnato per l'acquisto di beni e servizi in un'ottica di ottimizzazione delle scorte, miglioramento dei flussi e processi di stoccaggio e riduzione dei costi.
- Rilevazione tempestiva delle richieste di acquisto e verifica delle necessità complementari e similari dei vari reparti per l'ottimizzazione degli ordini.
- Ottenimento di prezzi speciali e condizioni esclusive per l'acquisto di **commerciali**
- Verifica della qualità della merce in arrivo e gestione di eventuali difformità in modo tempestivo, efficace e professionale garantendo una pronta risoluzione del problema.
- Utilizzo di **Theorema** per la redazione ed emissione degli ordini verso i fornitori e la gestione amministrativa e documentale necessaria.

Aprile 2019 - Settembre 2019

**Store manager**

BIOLASER

PARMA

- Selezione e affiancamento del personale per la formazione allo svolgimento di assistente, **operatrice laser** e estetista.
- Gestione e mediazione per la risoluzione di situazioni di disaccordo tra il personale, promuovendo la comunicazione e la collaborazione.
- Ricezione della merce e supervisione allo scarico dei bancali, controllando la corrispondenza di quanto ricevuto alle bolle di trasporto.
- Supervisione del personale e monitoraggio dell'esecuzione delle relative mansioni, intervenendo ove necessario per risolvere eventuali dubbi o problematiche.
- Gestione della contabilizzazione giornaliera, deposito dei contanti, riscossione dei crediti promozionali e registrazione delle operazioni in ottemperanza alla normativa fiscale.
- Ideazione e introduzione di campagne di promozione dei prodotti, utilizzando gli strumenti e i canali più adatti, che hanno portato a un aumento delle vendite.
- Verifica del rispetto delle norme di igiene e sicurezza, provvedendo ad attuare eventuali azioni correttive volte a garantire la tutela di beni e persone.
- Organizzazione dei turni di lavoro, assegnazione delle mansioni e gestione di permessi e ferie per **6** dipendenti.
- Assistenza alla clientela nella compilazione di moduli rispondendo in modo esaustivo a eventuali domande sui trattamenti elencati.
- Vendita diretta di prodotti e trattamenti per viso e corpo e consulenza alla clientela sulle corrette modalità di utilizzo.
- Elaborazione dei pagamenti in cassa e online, emissione di fatture o scontrini e registrazione contabile degli incassi a fine giornata.
- Gestione dei pagamenti e incentivazione della fidelizzazione mediante la proposta di date disponibili per la prenotazione dei trattamenti successivi.
- Monitoraggio dell'inventario e delle scorte di prodotti e attrezzature, gestione dei rapporti con i fornitori compreso l'inoltro degli ordini e dei pagamenti.
- Utilizzo di gestionali per l'organizzazione degli appuntamenti ricevuti tramite telefono, e-mail o portale.
- Allestimento degli scaffali, espositori, banconi e vetrine collocando i prodotti secondo le moderne strategie di visual merchandising.

Gennaio 2015 - Aprile 2019

**Sales account manager**

CALLEGARI SRL

PARMA

- Apertura nuovi mercati ( medici, centri estetici/spa), medicina sportiva)
- Raggiungimento del budget mensile
- Inserimento di clienti di elite (squadre sportive, cliniche primate, terme, hotel/spa)
- Partecipazione a fiere e congressi
- Relatore in congressi di medicina nutrizionale e sportiva
- Dimostrazione dei prodotti a domicilio, evidenziandone funzionalità e potenzialità e rispondendo in maniera esaustiva alle domande e ai dubbi dei clienti.
- Collaborazione attiva con i clienti, la direzione e il team commerciale al fine di ottenere una migliore comprensione delle esigenze della clientela e raccomandare le soluzioni più appropriate.
- Gestione del ciclo completo degli account, dai contatti iniziali all'assistenza continuata, con risultati eccellenti in termini di vendite.
- Utilizzo di **CRM** per aggiornare il database aziendale, inserendo informazioni essenziali sugli account e sui dati di vendita.
- Fidelizzazione dei clienti attraverso la gestione proattiva delle esigenze individuali e lo sviluppo di soluzioni.
- Intermediazione tra clienti, direzione e team di vendita al fine di comprendere meglio le esigenze dei clienti e raccomandare soluzioni appropriate.
- Definizione dei bisogni di clienti esistenti e potenziali tramite incontri volti a valutare e proporre le soluzioni più adatte ad ogni caso.
- Raggiungimento dei target di vendita e degli obiettivi di servizio sfruttando ottime capacità di comunicazione interpersonale e la conoscenza approfondita del prodotto per orientare all'acquisto i nuovi clienti.
- Organizzazione di fiere di settore e creazione del materiale di marketing.
- Accurata preparazione degli appuntamenti di lavoro mediante la ricerca di potenziali clienti e mercati.
- Gestione pagamenti
- Gestione finanziamenti
- Specialist strumento analisi pelle , e strumento analisi radicali liberi ( su sangue)

Marzo 2010 - Settembre 2014

Sales account manager

PARMA

A

- Responsabile della progettazione creativa di [stand fieristici](#).
- Acquisizione nuovi clienti
- Gestione portafoglio clienti
- Project manager ( stand fieristici)
- Partecipazione e fiere ed eventi

DIGIGRAPH PARMA E MACROCOOP

Febbraio 1993 - Ottobre 2003

Capo reparto di supermercato

PARMA

SUPERMERCATI PRIMO- SUPERMERCATI UNES

- Supervisione del personale e monitoraggio dell'esecuzione delle relative mansioni, intervenendo ove necessario per risolvere eventuali dubbi o problematiche.
- Selezione e affiancamento del personale per la formazione allo svolgimento di addetto banco taglio, [gastronomo](#) e [addetto latticini](#).
- Organizzazione dei turni di lavoro, assegnazione delle mansioni e gestione di permessi e ferie per 6 dipendenti.
- Ricezione della merce e supervisione allo scarico dei bancali, controllando la corrispondenza di quanto ricevuto alle bolle di trasporto.
- Verifica del rispetto delle norme di igiene e sicurezza, provvedendo ad attuare eventuali azioni correttive volte a garantire la tutela di beni e persone.
- Gestione e mediazione per la risoluzione di situazioni di disaccordo tra il personale, promuovendo la comunicazione e la collaborazione.
- Supporto al capo ufficio nelle funzioni operative quotidiane.

Giugno 1986 - Dicembre 1992

coadiuvante panificio

PARMA

PANIFICIO CERESINI

- Produzione
- Gestione negozi
- Consegne

### Istruzione e formazione

PSICOLOGIA DEL MARKETING: MARKETING

PARMA

CISITA

CONTABILITA' AZIENDALE

PARMA

TECNICHE DI VENDITA

PARMA

IFOA

RAGIONERIA

LANGHIRANO

ITSOS

### Interessi

- Lettura
- Camminate in montagna
- Ciclismo
- Mamma di un Jack Russel e di due figli (grandi)
- I lavori di manutenzione mi rilassano
- Suono il sassofono

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

*Laura Ceresini*