

CURRICULUM VITAE

DATI ANAGRAFICI

COGNOME: **DE MASI**
NOME: **SONIA**
DATA E LUOGO DI NASCITA: **VELLETRI, IL 05/05/1978**
INDIRIZZO: **VIA COLLE PETRELLA 18/b**
TELEFONO: **3921903568**
STATO CIVILE: **CONIUGATA**
AUTOMUNITA patente B

STUDI E FORMAZIONE

1997: Diploma di Perito Aziendale Corrispondente in Lingue Estere conseguito c/o l'istituto "PACLE" di Valmontone.

CORSI DI STUDIO

1999/2000: Corso di operatore in Office Automation con valutazione finale 30/30 con relativo corso di lingua inglese e conseguimento del certificato di conoscenza della lingua inglese dell'Università degli studi di Roma tre

ESPERIENZE LAVORATIVE

1993-2000: Impegnata nell'attività di famiglia "Trattoria Pontecorvi" c/o la Stazione Vecchia di Valmontone con le seguenti mansioni: barista, cameriera, cassiera.

1997-98: Rappresentante per la Società: NEW I.M.S. S.p.A. di Padova con qualifica di agente di commercio

2000/2002: Impegnata c/o il negozio ELDO S.p.A. di Colleferro con mansioni di addetta alle vendite.

2003 : Impiegata presso l'agenzia di mediazione creditizia "PMP" di Lombardo Francesco con mansioni di segretaria e addetta all'archivio, con termine settembre 2003

2004: Impiegata c/o La REVEDI SpA di Torino presso il PV Mila Schon c/o Valmontone OUTLET con mansioni di addetta alle vendite e responsabilità di cassa.

2012/ 2016: agente di commercio per la Vorwerk folletto sas.

2017: e tuttora in corso, agente di commercio per la Vowerk Italia Bimby come responsabile di zona.

LINGUE CONOSCIUTE

INGLESE Parlato e scritto

FRANCESE Parlato e scritto a livello scolastico

CAPACITA E COMPETENZE

Gestione del portafoglio clienti

Tecniche di vendita

Buona dialettica

Orientamento al cliente

Intraprendenza

Capacità di lavorare per obiettivi

motivata, dotata di spirito d'iniziativa e di capacità organizzative, operative e di pianificazione, si dimostra in grado di gestire e ampliare il portafoglio clienti mediante strategie commerciali nell'area di competenza tramite ricerca e contatto di potenziali nuovi utenti da intercettare con tecniche negoziali e persuasive ad hoc. BUONA padronanza degli applicativi Office.

De Masi Sonia

Autorizzo la pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e acconsento all'utilizzo delle informazioni ivi contenute ai sensi del D.L.n. 196/2003 "codice in materia di protezione dei dati personali".