



**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PRAGLIOLA MANUELA**  
Indirizzo **13, VIA TITO SPERI, 80014, GIUGLIANO IN CAMPANIA, ITALIA**  
Telefono **333/5941931**  
Fax  
E-mail **manuela.pragliola@hotmail.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **03/06/1986**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) **Da 01/03/2019 a in corso**  
• Ente **Starland eventi**  
• Tipo di impiego **Promoter e merchandiser Samsung**  
• Principali mansioni e responsabilità **Promozione prodotti a marchio Samsung. Lavoro al raggiungimento di obiettivi mensili. Mi occupo dell'allestimento dell'area Samsung e degli accessori secondo le direttive aziendali e dell'allestimento delle vetrine dedicate al marchio Samsung**
- Date (da - a) **Da 21/07/2015 a 19/07/2018**  
• Ente **Expert mallardo**  
• Tipo di impiego **Adetta vendita settore telefonia**  
• Principali mansioni e responsabilità **Addetta vendita nel reparto telefonia. Gestione del customer care (gestione assistenza clienti, doa e resi merce ai fornitori), rimpiazzo della merce, ordine dei prodotti, esposizione dei prodotti e dei lineari secondo le direttive dei merchandiser. Ottimo utilizzo dell'as 400 e dei programmi per l'attivazione dei servizi (quali citrix e people soft). Forte propensione alla risoluzione dei problemi, alla vendita e al rapporto con la clientela. Pulizia e ordine del reparto. Formazione e aggiornamento costante sulle tecniche di vendita e sulle specifiche dei prodotti.**

- Date (da - a) Da 15/05/2013 a 15/07/2015
- Ente Om group
- Tipo di impiego Agente di vendita
- Principali mansioni e responsabilità Vendita diretta di prodotti e servizi (abbonamenti e ricaricabili). Riordino della merce. Gestione del customer care (assistenza clienti, supporto del cliente fino all'avvenuta attivazione del servizio. Revisione e spedizione delle pratiche inserite dagli altri componenti del team) Caricamento pratiche di finanziamento mediante il tool compass e gestione delle stesse fino alla totale liquidazione. Riordino settimanale del materiale pubblicitario. Organizzazione dei file aziendali e creazione di sistemi di supporto per diminuire il carico di lavoro e aumentare la produttività dei promoter. Progetto e coordinamento della formazione per promuovere lo sviluppo professionale del team. Rafforzamento dell'obiettivo di vendita

- Date (da - a) Lavoro con prestazione occasionale
- Ente Azienda multitime
- Tipo di impiego Promoter/hostess/merchandiser
- Principali mansioni e responsabilità Attività di promozione e presentazione di prodotti relativi a diversi settori (cosmetico, tecnologico, turistico). Allestimento banchetti pubblicitari e degli scaffali. Allestimento lineari. Pulizia e ordine.

- Date (da - a) Da 09/09/2008 al 09/03/2009
- Ente Negozio abbigliamento "Baiano" di Baiano Salvatore
- Tipo di impiego Addetta alle vendite
- Principali mansioni e responsabilità Vendita diretta abbigliamento griffato. Riordino della merce. Pulizia del negozio e creazione di vetrine secondo le direttive aziendali. Comprensione delle esigenze delle clienti e supporto alle stesse.

**MADRELINGUA** Italiano

**ALTRE LINGUA**

- Capacità di lettura Inglese
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione BUONO  
orale

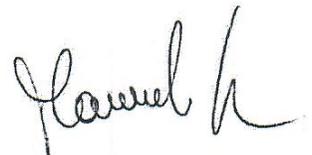
**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Sono dotata di un'ottima dialettica e riesco a relazionarmi molto facilmente con la clientela. Sono precisa, puntuale, paziente e apprendo tutto molto facilmente.  
Sono disponibile a lavorare su turni, anche il sabato e la domenica.  
Nel tempo libero mi piace tenermi impegnata creando gioielli artigianali in ematite e argento

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

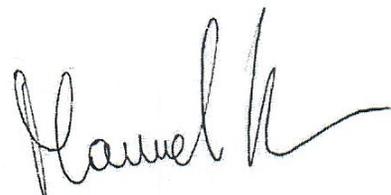
dimestichezza con l'uso del pc e ottimo utilizzo del pacchetto Office, utilizzo di programmi per l'attivazione di abbonamenti quali people soft (h3g), citrix (Vodafone e tim) e programmi come l'as 400

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**



- Date (da - a) 2007/2008 - 2010/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi Suor Orsola Benincasa
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Archeologia classica; esegesi delle fonti classiche; restauro archeologico; filologia classica.
- Qualifica conseguita Dottore in archeologia (laurea magistrale)

Si autorizza al trattamento dei dati personali in base al disposto della legge 675/96 e del D.Lgs. 196 del 30/06/2003

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Raimondo', with a stylized flourish at the end.