INFORMAZIONI PERSONALI Giovanna Vullo

via Tevere 43, 10098 Rivoli (To)
339 33 59 192
giovannavullo15@gmail.com

Sesso Femmina | Data di nascita 15/10/1983 | Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Aprile 2021 – Luglio 2021

Addetta vendite e front office

Energy Service di Demaria Stefano, Volpiano, (To)

- Gestione contratti Luce e Gas
- Vendita stufe a pellet e pellet
- Gestione Google business, Email, promo campagna Facebook

Settembre 2016 –2024

Segretaria

Associazione sportiva ASD Polisportiva comunale di Rivoli (To)
Accoglienza e registrazione soci, iscrizioni, vendita, cassa e varie pratiche dell'associazione, partecipalone consulta sportiva gestione istruttori.

Dicembre 2017 – Agosto 2018

Segretaria amministrativa e responsabile del personale

Coop. Nursing Assistance, servizi sociosanitari di Torino
- Gestione contratti con le aziende, gare d'appalto, contabilità ordinaria fino alla prima nota
- Contatti col coordinatore del personale sulla sede operativa e col consulente del lavoro per gli aspetti contrattuali del personale (buste paga, assunzioni, cessazioni, infortuni.)
-Pagamenti e consegne cedolini, pagamenti delle spese varie
-Riunioni di coordinamento col personale
-Archiviazione documentazione, mansioni segretariali
-Fatturazione ordinaria e con pubblica amministrazione (utilizzo piattaforma Aruba)
-Ordini e acquisti

2014-2015

Consulente commerciale

SDL Centro studio SPA, Pratiche nell'analisi dei contenziosi con il Sistema Finanziario- Bancario a Mazzano (BS)
- Contatto diretto con il cliente privato e P.IVA, informazione.
- Vendita del servizio (perizia)
- Formazione dei nuovi collaboratori

2013-2014

Consulente commerciale (capo gruppo)

Ingros Group Arredamenti, vendita di arredamento all' ingrosso con servizio porta a porta via Sansovino, Torino.

- Contatto diretto con i clienti privati
- Progettazione con l'arredatore e vendita
- Formazione e orgazzazione gruppo di lavoro

2008-2014

Parrucchiera

JOLIE di Vullo Giovanna, salone di acconciature personale, a Collegno, (To)

- Gestione amministrativa e pratica dell'attività in completa autonomia (vendita, acquisti, personale.)

2004 - 2008

Commessa responsabile centro telefonia Wind

Negozio Wind della Galleria San Federico a Torino

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1999-2003 **Qualifica ACCONCIATORE UOMO DONNA**
- Marketing / Comunicazioni
- Tecniche di colorimetria e tricologia

2000 **Corso IBM CON ATTESTATO**
Microsoft excel, word, access

2004-2005 **Corso Imprenditoria Femminile CCIIAA TORINO**
Gestione amministrativa di tutte le forme giuridiche.
Associazioni e cooperative
Relazioni con enti del credito
Risorse umane e contratti

2003-2005 **Corsi aggiornamento Telecomunicazione**
- Vendita prodotti e servizi
- Gestione punto vendita
- Marketing / Comunicazione

2012- 2019 Corsi vari motivazionali e leadership (autostima, obbiettivi).
2014 Corso Tecnico commerciale con ATTESTATO.
2014 Corso Wall Street institute 3 Mesi.
2019 Corso contabilità amministrativa.
2020/21 Corso avanzato EXCEL
2023-2025 Corso MtC Medicina Tradizionale cinese 2 Anni.
2023 Corso di formazione Generale personale dipendenti.
2023 Corso di formazione specifica -Basso rischio

COMPETENZE PERSONALI

Competenze comunicative OTTIMA comunicazione con il cliente grazie all'esperienza professionale ed ai corsi frequentati

Competenze organizzative e gestionali Posso coordinare uffici e negozi commerciali organizzando turni e obiettivi previsti e motivando il gruppo a dare il meglio. Ho acquisito la capacità di leadership passando da realtà difficili come il porta a porta e gestendo gruppi di fino a 50 persone, affiancando e formando i nuovi collaboratori.

Competenze professionali Sono professionalmente versatile, proprio perché nella mia carriera ho acquisito diligenza, ambizione e determinazione e lealtà.

Competenze informatiche Utilizzo di Office e software gestionali

Altre competenze Segretaria, Contabilità e amministrazione base. Studio di Commercialisti
- Disbrigo pratiche CCIIAA/Uff. dell'Entrate/Inps/Inail/Equitalia/Comuni (anche tramite pc con credenziali).
- Aperture e chiusure attività e comunicazioni telematiche
- Organizzazione agenda appuntamenti.

Patente di guida AUTOMUNITA PATENTE B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)