

CURRICULUM VITAE

DATI PERSONALI

- **Nome e Cognome:** Renata Macchia Quaranta
 - **Data di nascita:** [REDACTED]
 - **Luogo di residenza:** [REDACTED]
 - **Telefono:** [REDACTED]
 - **E-mail:** [REDACTED]
-

PROFILO PROFESSIONALE

Professionista con oltre 35 anni di esperienza nel settore commerciale, con una solida competenza nella gestione operativa e amministrativa di punti vendita. Esperta nella gestione delle relazioni con i clienti e nella vendita di servizi diversificati, dai beni di consumo ai servizi tecnologici ed energetici. Orientata ai risultati, con spiccate capacità di problem solving e gestione del personale.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Responsabile di Punto Vendita | 2016 – Presente *Gestione operativa e commerciale di un punto vendita al dettaglio multiservizi.*

- Responsabile della vendita di ricambi, telefonia e servizi per privati e aziende (energia, gas, abbonamenti pay-TV).
- Gestione dei processi di vendita, assistenza al cliente e fidelizzazione della clientela.
- Coordinamento dell'offerta commerciale per rispondere alle esigenze di famiglie e imprese.

Amministratore di Azienda Commerciale | 2008 – 2016 *Gestione amministrativa e commerciale di un'attività nel settore della telefonia ed elettronica.*

- Responsabile della gestione contabile, operativa e strategica dell'attività.
- Coordinamento delle vendite al dettaglio, gestione del magazzino e dei fornitori.

Imprenditrice – Commercio al dettaglio | 1990 – 2008 *Gestione diretta di attività commerciale (settore ricambi auto ed elettronica).*

- Avvio e conduzione d'impresa, curando ogni aspetto, dall'amministrazione al rapporto diretto con la clientela.
 - Sviluppo di competenze trasversali nel commercio di beni di consumo.
-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Diploma di Maturità Magistrale**, Istituto Santa Rosa, Bari.
 - **Anno integrativo (ramo diritto)**, Liceo "Bianchi Dottula", Bari.
-

COMPETENZE E LINGUE

- **Informatica:** Ottima padronanza dell'ambiente Windows e dei principali software gestionali legati alla vendita.
 - **Lingue:** Inglese (livello base).
 - **Soft Skills:** Leadership, orientamento al cliente, capacità negoziale, organizzazione del lavoro e gestione dei servizi complessi.
-

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).