

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PIRAZZI ALESSANDRA**  
Indirizzo **- VIA ROMA, 121 28885 PIEDIMULERA (VB)**  
Telefono **+39 348 7825564**  
Fax **---**  
E-mail **rafa1972@libero.it**

Nazionalità italiana  
Data di nascita 08/07/1972

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) **DA OTTOBRE 2018 AD OGGI**  
1• Nome e indirizzo del datore di lavoro **BASSI SRL – PIEDIMUERA - VB -**  
• Tipo di azienda o settore **Vendita pavimenti – arredo bagno – cucine**  
• Tipo di impiego **RESPONSABILE VENDITA SETTORE CUCINE**  
• Principali mansioni e responsabilità  
- Store manager: gestione diretta e/o supervisione della clientela.  
- Buyer: contatti con fornitori e negoziazione prezzi. Visual merchandiser.

• Date (da – a) **DA OTTOBRE 2015 AD DICEMBRE 2017**  
1• Nome e indirizzo del datore di lavoro **IDROSTYLE SRL – TRONTANO - VB -**  
• Tipo di azienda o settore **Vendita pavimenti – arredo bagno - cucine**  
• Tipo di impiego **RESPONSABILE VENDITA SETTORE CUCINE**  
• Principali mansioni e responsabilità  
- Store manager: gestione diretta e/o supervisione della clientela.  
- Buyer: contatti con fornitori e negoziazione prezzi. Visual merchandiser.

• Date (da – a) **DA SETTEMBRE 2013 AD LUGLIO 2015**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **PATRIZIA PEDRONI HOME LIVING - PALERMO**  
• Tipo di azienda o settore **Agenzia di rappresentanza**

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE DI STAND

RESPONSABILE DI STAND NELLE FIERE INTERNAZIONALI CON COMPITI DI ACCOGLIENZA, VENDITA E COMPILAZIONE ORDINI

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA **NOVEMBRE 2010** AD **LUGLIO 2015**

**CONTAINER SRL – DOMODOSSOLA (VB)**  
**PIEDIMULERA (VB)**

Concept Store

BUYER E STORE MANAGER

- Responsabile vendite: gestione diretta e/o supervisione della clientela.
- Responsabile acquisti: contatti con fornitori e negoziazione prezzi.
- P.R.: contatti con radio, Tv e stampa locale; riviste di settore casa e design; gestione della pubblicità.
- Responsabile del sito internet ed e-commerce.
- Visual Merchandiser

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA **GENNAIO 1989** A **DICEMBRE 2011**

**ARREDAMENTI MOLTENI di Anna Molteni & C. s.n.c. – PIEDIMULERA (VB)**

Commercio di mobili, complementi ed oggettistica per la casa, l'albergo, l'ufficio.  
Socio dal 2000 a marzo 2011. Collaborazione fino a dicembre 2011.

- Store manager: gestione diretta e/o supervisione della clientela.
- Buyer: contatti con fornitori e negoziazione prezzi. Visual merchandiser.
- Responsabile ufficio amministrazione: contabilità ordinaria, fatturazione, prima nota..

## ISTRUZIONE E SPECIALIZZAZIONE

- Date (da – a)
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Qualifica conseguita

1993

Corso di vetrinista e Visual Merchandiser

1992

Corso di aggiornamento lingua tedesca presso Goethe Institut - Milano

1991

Diploma di Perito Aziendale e Corrispondente in lingue estere

## FORMAZIONE

- Esperienze in atto e pregresse

Frequenti partecipazioni a corsi di aggiornamento professionale, di sviluppo tecniche di vendita, di Marketing, di Gestione risorse umane, di impatto ambientale, di ecologia e sostenibilità; fra i principali promotori : Politecnico di Milano, Politecnico di Torino, Forter Torino, Federmobili; Poltrona Frau, Arreda.net, Alcantara Spa, Studio Scognamiglio, Studio Silvano, Eco-Network, Confcommercio VCO.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

## ALTRE LINGUE

	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
	<b>FRANCESE</b>
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
	<b>TEDESCO</b>
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI

- Forte orientamento ai risultati.
- Ottime capacità di comunicazione e di gestione delle relazioni.
- Spiccato desiderio di imparare, crescere ed assimilare esperienze.
- Capacità di osservazione ed ascolto.

## CAPACITÀ E CONOSCENZE TECNICHE

- Strutturazione, coordinamento e gestione aziendale e della rete vendita.
- Elevato livello di conoscenza dei prodotti e della produzione locale, nazionale ed internazionale.
- Costante aggiornamento professionale
- Esperienza nel B2B

## CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

- Uso professionale dei seguenti software:
- Ottima conoscenza sistema operativo Windows.
  - Conoscenza Professionale di Microsoft Office.
  - Conoscenza ed utilizzo di programma di contabilità Zucchetti.

## PATENTE O

PATENTI

Patente di tipo B

## INTERESSI EXTRAPROFESSIONALI

Cucina, lettura, cinema, teatro, arte e design, viaggi; attività di fitness, sci, trekking, tennis.

SI AUTORIZZA IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.L.30/06/2003 N. 196