



BILGA CLELIA SICIGNANO

📍 Via Calvanese 45, 80045, Pompei

☎ 3476053548

✉ bilga.sicignano@libero.it

📅 15/09/1981

👤 Categoria B

Profilo Professionale

Abituata al lavoro di squadra e a contesti dinamici, ambiziosa con forte attenzione all'ordine, all'organizzazione degli spazi e al rapporto con il pubblico. Esperienza pluriennale e responsabilità gestionale come titolare di negozio dimostrando di saper guidare e sostenere il miglioramento continuo di tutte le aree di operatività aziendale allo scopo di accrescere gli utili e razionalizzare i sistemi interni. Fortemente motivato a far crescere i profitti attraverso l'applicazione di strategie multisettoriali.

Capacità E Competenze

- Resistenza allo stress
- Doti comunicative
- Spirito imprenditoriale
- Adattabilità
- Conoscenza di informatica
- Negoziazione con fornitori
- Gestione del negozio
- Gestione dei sistemi POS
- Uso di strumenti informatici
- Gestione del magazzino
- Capacità di acquisto
- Capacità comunicative
- Doti organizzative
- Attitudine al lavoro di squadra
- Contabilità di base
- Abilità relazionali
- Abilità gestionali
- Capacità relazionali
- Orientamento al cliente
- Doti relazionali
- Esperienza nelle vendite
- Gestione del servizio clienti
- Conoscenza di vendita al dettaglio
- Predisposizione al contatto col pubblico
- Uso dei principali strumenti informatici
- Gestione degli ordini fornitori

Esperienze Lavorative E Professionali

05.2017 - Attuale

Titolare di negozio

Me stessa - Santa Maria la Carità , NA

- Cura delle relazioni con i clienti assistendoli nella scelta dei prodotti e procurando articoli su richiesta.
- Scelta dell'assortimento e del rifornimento dei prodotti in base alle vendite e alle richieste della clientela.
- Selezione dei migliori fornitori per qualità dei prodotti, prezzi vantaggiosi ed efficienza nel servizio.

12.1997 - 05.2017

- Gestione degli inventari di magazzino ed elaborazione degli ordini sulla base delle necessità.
- Gestione dei dipendenti in negozio, organizzando turni e compiti in base alle necessità.
- Sostegno e guida alla creazione di strategie finalizzate alla crescita e al mantenimento dei clienti.
- Controllo e gestione del budget aziendale, definendo l'utilizzo delle risorse finanziarie e valutando i risultati ottenuti.

Parrucchiera specializzata per donna

Me stessa - Pompei, Na

- Applicazione di tinte, decolorazioni, coloranti e riflessanti.
- Gestione del centralino, presa e organizzazione degli appuntamenti e accoglienza della clientela in ingresso.
- Cura della relazione con la clientela garantendone la massima soddisfazione.
- Effettuazione delle operazioni di cassa e gestione dei pagamenti elettronici e in contanti.
- Esecuzione di permanenti, stirature e decolorazioni.
- Vendita e promozione di cosmetici e di prodotti per la cura dei capelli.
- Valutazione delle condizioni di cute e capelli e proposta dei trattamenti più adeguati.
- Creazione di tagli, pieghe e acconciature standard o per eventi speciali.
- Taglio dei capelli con forbici, rasoi e macchinetta ottenendo tagli classici e moderni.
- Attenzione alle esigenze del cliente al fine di garantirne la piena soddisfazione.
- Esecuzione di tinte e decolorazioni miscelando i prodotti per ottenere il risultato desiderato dal cliente.
- Esecuzione del taglio e della messa in piega su capelli di diverse lunghezze in base alle richieste del cliente.
- Creazione di pieghe e acconciature utilizzando phon, spazzola, piastre e ferri.
- Consulenza alla clientela sui tagli e le pieghe più adatti ai lineamenti e alla fisionomia.
- Gestione del salone, supervisione dello staff e garanzia di un servizio di alta qualità ai clienti.
- Cura e rigenerazione di capelli e cute attraverso l'applicazione di maschere nutrienti, impacchi e trattamenti anticaduta.
- Realizzazione di acconciature per eventi come matrimoni, feste e cerimonie, in base alle esigenze dei clienti.
- Cura e mantenimento della pulizia del salone, nel rispetto della normativa di settore.
- Esecuzione di trattamenti per capelli, come colorazioni, decolorazioni, mèches, balayage e permanenti, utilizzando prodotti professionali.
- Gestione delle prenotazioni e dell'agenda del salone, garantendo organizzazione e puntualità dei servizi.

Istruzione E
Formazione

1998

Diploma Professionale, Parrucchiera , Irip - Pompei, Na