

Indirizzo

Telefono

E-mail

Data di nascita

Nazionalità

## PROFILO PROFESSIONALE

## ESPERIENZA LAVORATIVA

11/1978 - 06/1985

**Insegnante di scuola primaria**

patronato scolastico, Trento, Italia

- Valutazione dei progressi di apprendimento dello studente e della comprensione del materiale di studio mediante somministrazione di test di routine ed esami standardizzati.
- Comunicazione regolare con i genitori sugli sviluppi e il rendimento degli studenti.
- Organizzazione di incontri tra insegnanti, studenti e genitori, open day e riunioni di classe.
- Ideazione di laboratori didattici per supportare gli alunni nello sviluppo della creatività.
- Conduzione delle lezioni seguendo i programmi ministeriali in vigore.
- Collaborazione all'organizzazione di eventi e attività volti allo sviluppo dell'interazione tra gli alunni.
- Partecipazione a riunioni con genitori e colleghi docenti per il monitoraggio e l'avanzamento del percorso didattico.
- Pianificazione delle lezioni secondo gli standard ministeriali al fine di rispondere a tutti i requisiti e preparare gli studenti ai test standardizzati.
- Valutazione periodica delle competenze degli alunni mediante strumenti di verifica conformi ai programmi di studio.
- Collaborazione agli insegnanti di sostegno in supporto agli studenti con esigenze speciali.
- Preparazione delle lezioni e dei materiali didattici per l'insegnamento.
- Supplenza in altre classi in caso di mancanza del docente.
- Esecuzione di attività al di fuori del proprio ruolo per supportare colleghi e struttura.

03/1986 - 12/1992

**Titolare di impresa commerciale**

titolare, Trento, Italia

- Supervisione del personale di vendita assegnando compiti e valutandone l'operato.
- Controllo delle scorte di magazzino assicurando la disponibilità dei prodotti.
- Gestione e mediazione per la risoluzione di situazioni di disaccordo tra il personale, promuovendo la comunicazione e la collaborazione.
- Verifica del rispetto delle norme di igiene e sicurezza, provvedendo ad attuare eventuali azioni correttive volte a garantire la tutela di beni e persone.
- Gestione delle operazioni quotidiane, garantendo l'efficienza operativa e la soddisfazione del cliente.
- Organizzazione dei turni di lavoro, assegnazione delle mansioni e gestione di permessi e ferie per i dipendenti.
- Risoluzione di problematiche e gestione dei reclami da parte della clientela.
- Gestione della contabilizzazione giornaliera, deposito dei contanti, riscossione dei crediti promozionali e registrazione delle operazioni in ottemperanza alla normativa fiscale.

# Luisa Rauzi

- Sviluppo e implementazione di strategie commerciali mirate all'espansione del mercato e all'aumento delle vendite.
- Conduzione delle negoziazioni con i fornitori e gestione degli ordini.
- Ottimizzazione della catena di approvvigionamento, assicurando la puntualità nelle consegne e la riduzione dei costi.
- Gestione delle operazioni di inventario e registrazione delle giacenze di magazzino.
- Selezione del campionario da esporre e cura dell'allestimento e disallestimento di espositori, vetrine e della decorazione degli spazi interni dei punti vendita.
- Implementazione dei processi logistici al fine di massimizzare i ricavi ed efficientare l'evasione degli ordini.
- Supervisione del personale e monitoraggio dell'esecuzione delle relative mansioni, intervenendo ove necessario per risolvere eventuali dubbi o problematiche.
- Monitoraggio delle performance di vendita e analisi dei dati.
- Ricezione della merce e supervisione allo scarico dei bancali, controllando la corrispondenza di quanto ricevuto alle bolle di trasporto.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.
- Proposta di un servizio di qualità con grande attenzione al cliente.
- Mantenimento dell'ordine e della pulizia della postazione di lavoro.
- Gestione di eventuali conflitti sul luogo di lavoro.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla proposta di azioni mirate.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.

12/1999 - 05/2010

## **lavoro dipendente nella moda/gioiellera**

Mocellin Valter/ s.n.c. Duca di Paolo Pamelin, Trento, Italia

- Collaborazione con designer e stilisti per la realizzazione di progetti speciali.
- Assistenza al cliente nella scelta di gioielli e accessori [Tipologia] e [Prodotto] per le diverse occasioni.
- Assistenza nella vendita dei gioielli in negozio dando informazioni specifiche.
- Consulenza alla clientela nella scelta di gioielli e pietre, offrendo soluzioni personalizzate.
- Esecuzione di attività al di fuori del proprio ruolo per supportare colleghi e struttura.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.
- Proposta di un servizio di qualità con grande attenzione al cliente.
- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.
- Cambio di sede e mansione quando richiesto per esigenze lavorative.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

giu 1976

**Scuola Media Superiore In Insegnamento Scuole Primarie**  
Liceo Antonio Rosmini, Trento, Italia

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Madrelingua

**Italiano**

## Altre Lingue

## Tedesco

## Comprensione

## A1 - Principiante - Ascolto

Competenze  
Comunicative

- Dimostrata capacità di motivare il team.
- Eccellente capacità di ascolto che presta molta attenzione ai dettagli.
- Collaboratore efficace e capace di contribuire ai progetti di gruppo.
- Abilità nel facilitare le discussioni di gruppo.
- Capacità di ascoltare con empatia.

Competenze Organizzative  
E Manageriali

- Esperienza nel delegare progetti e attività ad altri.
- Capacità di lavorare in multitasking, in ambienti dinamici e sotto pressione.
- Capacità di lavorare con efficacia sia in autonomia che in un team.
- Dimostrate competenze di team leadership.
- Comprovata capacità di agire in modo efficiente e risparmiare denaro.

Capacità Correlate Al  
Lavoro

- Analisi dei costi
- Auto motivazione
- Capacità di delegare
- Gestione del personale
- Leadership organizzativa
- Gestione della catena logistica
- Disponibilità e flessibilità oraria
- Capacità di comunicazione
- Resistenza allo stress
- Capacità di ascolto
- Conoscenza del settore
- Capacità di pianificazione
- Attitudine alla vendita
- Capacità decisionale

## AGGIUNGI UNA SEZIONE

## PATENTE DI GUIDA

B

## HOBBY

Teatro lettura arredamento

TRATTAMENTO DEI DATI  
PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

*Luisa Rauzi*

