



INFORMAZIONI PERSONALI

Lorena Grazia Miletì

- Via della Fontana n°20, Castel di Iudica (CT)
- +39_391 1113943
- lorenagmiletì@libero.it - lorenagraziamiletì1@peccomunecasteldiudica.it

Sesso F | Catania 26/08/1985 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA

Addetto Call Center Inbound Marketing

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

(dal 2010 ad oggi)

Promoter SAMSUNG (12/2012 – ad oggi)

- Attività promozionale elettronica di consumo nel settore Audio/Video e Information Mobile
- Promoter e Specialist consultant
- Attività o settore
- Samsung Group

Promoter LG SONY BRAUN DYSON MILKA NESTLE' PERUGINA BAYER (04/2014 - 07/2018)

- Attività di merchandising per elettronica di consumo, compagnie telefoniche (H3G, Wind)
- Settore alimentare (Milka, Nestlé, Perugina)
- Settore farmaceutico (Bayer)
- Attività di allestimento presso i punti vendita, posizionamento della merce e controllo degli spazi espositivi e del posizionamento di tutto il materiale promozionale e pubblicitario individuazione delle caratteristiche fisiche e valutazione domanda/offerta dei vari punti vendita con relativa elaborazione dati

Trainer servizi (01/2015 - 12/2016)

- Attività di trade marketing per aziende specializzate nella fornitura di beni e servizi di largo consumo
- Attività "above the line" and "below the line" Pianificazione, organizzazione e gestione delle politiche commerciali dell'impresa
- Organizzazione e gestione eventi (convegni, cineforum, sagre, tornei sportivi)

Formatrice (02/2013 – ad oggi)

- Operatori telefonici: formazione su tecniche di vendita
- Prodotti di elettronica di consumo
- Formazione continuativa presso Enti pubblici in materia di: appalti, lavori pubblici e sicurezza sui luoghi di lavoro

Docente (01/2010 – ad oggi)

- Attività come docente presso istituti privati per il recupero di debiti scolastici in latino, lingua e letteratura italiana, matematica, inglese

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Maturità classica conseguita nel 2004 presso il Liceo Ginnasio B. Secusio di Caltagirone con la votazione di 100/100
- Laureanda presso la facoltà di Giurisprudenza di Catania
- Patente ECDL conseguita nel 2012 e rinnovata nel 2018 attestante capacità utilizzo pacchetto Office conseguita presso l'Università degli Studi di Catania
- Gennaio 2016 corso in soft skills e tecniche di vendita
- Marzo 2017 Corso avanzato in soft skills e tecniche di vendita

COMPETENZE PERSONALILingua madre *Italiana*

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1
INGLESE					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Certificazioni

- Conoscenza delle lingua Inglese conseguita presso l'istituto Belintz di Malta nel 2010
- B1 conseguito presso la Wall Street School per inglese commerciale e giuridico
- Corso di management e marketing della durata di sei mesi organizzato dalla Associazione Mediacom
- Corso di spagnolo iniziato nel mese di Settembre 2018 e ancora in corso presso istituto privato

Competenze comunicative

- Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra
- Spirito di gruppo e di adattamento
- Abitudine a gestire situazioni di stress
- Orientamento al cliente
- Buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite

Competenze organizzative e gestionali

- Senso dell'organizzazione acquisita con anni di volontariato presso l'associazione ABIO e Pro Loco; realizzazione e gestione data base e attività di archivio attraverso volontariato presso biblioteca comunale di Caltagirone; gestione di progetti di gruppo, coordinamento e amministrazione di persone e cose; redazione di progetti di bilanci acquisite con le attività di trade marketing e di formatrice

Competenze professionali

- Buona conoscenza dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)

Competenze digitali**AUTOVALUTAZIONE**

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Patente ECDL 2012/2018: PACCHETTO OFFICE CONSEGUITA PRESSO UNIVERSITA' DI CATANIA

- *Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)*
 - *Buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisite*
 - *Fotografo a livello professionale*
- Altre competenze
- *Fotografia (certificazione corso base e avanzato conseguito presso Associazione Officina fotografica di Catania)*
 - *Recitazione (corso di recitazione e dizione della durata di 24 mesi presso il Teatro degli specchi di Catania passione coltivata in seguito con gruppi amatoriali)*
 - *Scrittura e comunicazione non verbale (mimesi)*
 - *Arbitro Fipav (Pallavolo)*
 - *Giudice arbitro Fin (Nuoto – Pallanuoto)*
- Patente di guida
- *Automunita*
 - *Categoria A-B*
- Dati personali
- Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Castel di Iudica, 08/04/2019

In fede

Lorena Grazia Miletì