



ILARIA PICCIAFOCO

ISTRUZIONE

2014-2017

Università degli Studi di Perugia

**LAUREA MAGISTRALE IN
ECONOMIA E MANAGEMENT**

Voto: 110 e lode

2011-2014

Interateneo: Università per Stranieri e
Università degli Studi di Perugia

**LAUREA TRIENNALE IN
ECONOMIA INTERNAZIONALE
DEL TURISMO**

Voto 110 e lode

2006-2011

Liceo Scientifico "Alessi"

DIPLOMA SCIENTIFICO

COMPETENZE E CERTIFICAZIONI

LINGUISTICHE:

Lingua inglese livello B1 (certificato)

INFORMATICHE:

- Pacchetto Office completo (*Word, Excel*)
- Software e gestionali: *Zucchetti AdHoc Revolution, Gamma TeamSystem, Evolve TeamSystem BI, WinCoge2, WMS Dynamic Store*

SOFT SKILLS:

- Gestione del tempo
- Capacità organizzativa
- Precisione e metodicità
- Curiosità
- Empatia e abilità interpersonali
- Pensiero critico e capacità di analisi

CORSI:

- **Excel applicato a ruoli di backoffice (2024)**
- **Contabilità generale fino al bilancio (2024)**
- **Gestione della negoziazione (2022)**

PATENTE:

Automunita, patente B

 **13/03/1992**

 **Via Russia 22, 06049, Spoleto (PG)**

 **347 4877191**

 **ilariapicciafoco@gmail.com**

 **www.linkedin.com/in/ilaria-picciafoco**

ESPERIENZE PROFESSIONALI

2021 - 2023

**IMPIEGATA BACK-OFFICE
UFFICIO COMMERCIALE**

KSP ITALIA SRL

Produzione e commercio settore sanitario e settore arredamento

Gestione autonoma di un pacchetto clienti:

- inserimento ed evasione ordini,
- customer care,
- tutoraggio agenti di zona,
- emissione ddt di vendita,
- monitoraggio spedizioni,
- gestione anagrafiche,
- inserimento listini riservati e formulazione offerte commerciali mirate con obiettivi di fatturato

2017 - 2020

**IMPIEGATA LOGISTICA
UFFICIO AMMINISTRAZIONE
E ACQUISTI**

AGRIEURO SRL

Commercio online settore giardinaggio

- Controllo giacenze e aggiornamento del portale online in tempo reale
- Registrazione e verifica ddt di acquisto
- Controllo conferme d'ordine
- Gestione anomalie allo scarico e resi a fornitore
- Logistica di magazzino, rettifiche inventari
- Creazione e manutenzione anagrafiche articolo e creazione distinte base
- Scritture contabili, controllo fatture di acquisto, erogazione premi a fornitore

ESPERIENZE DI VOLONTARIATO, STAGE, COLLABORAZIONI

ADDETTA ALL'INVENTARIO DI MAGAZZINO, SETTORE GDO (2021);

RECEPTIONIST E GESTIONE STRUTTURA RICETTIVA (2014/2015);

ADDETTA ALLA SEGRETERIA ORGANIZZATIVA DI EVENTI (2013/2014);

CONSULENZA DI MARKETING E WEB MARKETING (2013/2016);

ADDETTA ALLA GESTIONE DEI CANALI SOCIAL E COPYWRITER (2013/2016);

ADDETTA ALLA VENDITA E CASSA (2011/2012/2013)