



Francesca Torricelli

Data di nascita: 22/05/1987

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

CONTATTI

VIA DON LUIGI STURZO, 5,
05100 TERNI, Italia

francescatorricelli@libero.it

(+39) 3284238068

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/01/2015 – ATTUALE – Terni

Giornalista pubblicista

umbriaOn

- Elaborazione di prodotti giornalistici per web, stampa e TV con capacità di sintesi o di approfondimento mediante individuazione delle fonti adatte, organizzando nel migliore dei modi il tempo e le risorse disponibili.
- Interazione proattiva con le figure professionali della redazione giornalistica tra cui editori, correttori di bozze, designer, impaginatori e fotografi in modo da restituire contenuti in linea con lo stile editoriale e le preferenze del target.
- Caricamento dei contenuti editoriali sulle piattaforme digitali e distribuzione degli stessi sui canali social della testata per amplificarne la portata e la notiziabilità mediante adeguate strategie comunicative.
- Scrittura di articoli di apertura, editoriali, rubriche per i social, approfondimenti, reportage e dossier per ottenere l'attenzione del pubblico, l'autorevolezza della testata editoriale e incrementare visite online e vendite offline.

01/02/2013 – 31/12/2014 – Terni, Italia

Collaboratrice redazione

Umbria24

- Elaborazione di prodotti giornalistici per web, stampa e TV con capacità di sintesi o di approfondimento mediante individuazione delle fonti adatte, organizzando nel migliore dei modi il tempo e le risorse disponibili.
- Organizzazione dei contenuti secondo le corrette strategie comunicative definite dagli editori o dai responsabili editoriali in merito a lunghezza del servizio, target dei lettori, mezzo di comunicazione, stile narrativo e dinamiche SEO.
- Esecuzione accurata, attenta e diligente dei propri compiti per l'ottenimento di un risultato finale di qualità senza mai sacrificare la velocità operativa.
- Comunicazione chiara ed efficace con colleghi, superiori e clienti sia in presenza che da remoto, avendo cura di instaurare un dialogo costruttivo e aperto al confronto.
- Conseguimento degli obiettivi assegnati nel pieno rispetto delle tempistiche stabilite, ottenendo risultati soddisfacenti sia su attività sviluppate a livello individuale che partecipando attivamente a progetti di team con impegno, capacità e dedizione costanti.

01/02/2011 – 30/10/2012 – Terni, Italia

Operatrice di call center

Key4Up

- Erogazione di informazioni ai clienti in merito ai servizi o prodotti, offerte commerciali e promozioni.
- Assistenza pre-vendita e/o post-vendita mediante informazioni sulle caratteristiche dei prodotti/servizi e gestione del supporto tecnico e delle lamentele.

01/11/2010 – 31/01/2011 – Terni, Italia

Commessa gioielleria

Officina dell'Oro

- Controllo della clientela all'interno del negozio e attivazione delle procedure previste in caso di persone o atteggiamenti sospetti.
- Sostituzione al banco di cinturini e pile di orologi e assistenza in caso di rotture o malfunzionamenti della merce.
- Vendita diretta di gioielli, individuando desideri e gusti del cliente e descrivendo accuratamente prodotti, materiali e tecniche.

- Accoglienza cordiale e professionale della clientela all'interno dei locali del punto vendita.
- Ritiro e consegna di oggetti per i servizi di riparazione e lucidatura di gioielli in oro, fitting di anelli e bracciali.
- Allestimento di vetrine e aree espositive e rifornimento della merce in esaurimento.
- Accoglienza dei clienti e individuazione delle necessità e desideri.

01/03/2010 – 31/05/2010 – Terni, Italia

Receptionist centro estetico

Il Castello

- Vendita ai clienti di prodotti per la cura della persona.
- Pulizia e sanificazione delle cabine.
- Supporto alle estetiste nella gestione della clientela.
- Gestione del magazzino e pianificazione degli ordini.
- Gestione del centralino e accoglienza della clientela.
- Responsabilità del front office e del centralino.
- Pianificazione delle attività del centro.
- Sviluppo della comunicazione del centro anche attraverso la gestione delle pagine social.

15/10/2009 – 15/11/2009 – Terni, Italia

Commessa di negozio di calzature e accessori in pelle

Persichetti Fiore

- (rapporto concluso per riduzione di personale)
- Mantenimento dell'ordine degli scaffali e pulizia delle aree comuni e del magazzino.
- Assistenza diretta alla clientela durante la scelta di calzature e accessori.
- Allestimento di vetrine e scaffali in base alle indicazioni aziendali e alle esigenze stagionali e locali.
- Applicazione attenta e professionale delle linee guida aziendali relative a standing personale, metodologie di vendita, offerte e comunicazione con la clientela.
- Spiegazione dettagliata e convincente delle varie tipologie di sconto e offerte alla clientela.
- Informazione al cliente in merito a promozioni e sconti speciali attivi.
- Consulenza alla clientela nella scelta degli articoli più adatti alle proprie esigenze.
- Pulizia e ordine dei locali espositivi e di stoccaggio e gestione di tutte le attività di apertura e chiusura del punto vendita.

06/04/2009 – 06/08/2009 – Terni

Consulente immobiliare

Il Mosaico

- Monitoraggio dell'attività commerciale e predisposizione della relativa reportistica.
- Supporto al cliente nella fase di pre e post vendita ai fini di aumentare la fidelizzazione.
- Partecipazione a fiere ed eventi di settore.
- Pianificazione autonoma delle visite presso i clienti.
- Gestione autonoma delle attività di sell in e sell out.
- Identificazione delle criticità del processo di proposta commerciale e supporto nell'implementazione di strategie correttive.
- Presidio del territorio assegnato.
- Analisi del bisogno e successiva stesura del progetto.
- Implementazione e gestione del pacchetto clienti aziendale ai fini del raggiungimento dei target assegnati.
- Gestione e fidelizzazione della clientela acquisita attraverso relazioni attente e sistematiche.
- Risoluzione di eventuali problematiche insorte nella fase di pre e post-vendita.
- Consulenza mirata ad individuare le soluzioni più adatte alle necessità del cliente.

- Proposta proattiva ai clienti di soluzioni complementari e nuovi prodotti.
- Incremento della customer retention attraverso strategie di fidelizzazione after sales.
- Organizzazione di eventi promozionali, open day e dimostrazioni.
- Illustrazione di prodotti, promozioni, offerte e sconti.
- Raggiungimento e superamento dei target commerciali stabiliti.
- Raccolta dei feedback e gestione di eventuali reclami da parte dei clienti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

19/03/2005 – 02/04/2005 – Fasano, Italia

Stage come commis di sala

Hotel Sierra Silvana

06/2006 – 09/2006 – Terni, Italia

Stage come commis di sala e barman

Ristorante Tennis Club

07/2007 – Terni, Italia

Diploma scuola media superiore

Istituto professionale 'Casagrande'

02/2015 – Perugia, Italia

Iscrizione all'Ordine dei Giornalisti dell'Umbria

Ordine Giornalisti Umbria

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE:

Inglese

Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	Scrittura
A2	A2	A2	A2	A2

Francese

Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	Scrittura
A1	A1	A1	A1	A1

COMPETENZE DIGITALI

WordPress / Social Network / Microsoft Office / Gestione autonoma della posta e-mail / Posta elettronica / Utilizzo del browser / Windows / Instagram / Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Gmail / Skype / Internet Explorer / Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office / Gestione PDF / office / Whatsapp / Elaborazione delle informazioni / Risoluzione dei problemi / Social / Outlook / - Buone competenze nell'uso delle piattaforme Windows MacOS Android iOS / Iphone / Editing foto e video / Configurazioni reti Wireless / Utilizzo di Social Network (Instagram Facebook Pinterest TikTok Snapchat) / utilizzo di piattaforme di archiviazione e gestione dati come DropBox Google Drive e WeTransfer / Ottima conoscenza della Suite Office (Word Excel Power Point) / Sistemi Operativi Windows 9XNT2000XPVistaSeven8Windows 10 Android / Utilizzo dei vari browser come Google Chrome Internet Explorer Mozilla Firefox e Safari / Team Working

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".