

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Isabella Loredana Mascali

Sesso: Femmina Data di nascita: 14/01/1974

✉ isabella_mascali@libero.it



**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

- 10/01/1999 - 30/09/2010** Reparto amministrativo | Conad Ellisse srl . Roma, Italia
- Supporto al capo ufficio operativo nelle funzioni operative quotidiane.
- 10/10/2011 - 01/12/2013** Commessa di Farmacia | Azienda Servizi Pubblici S.P.A. , Ciampino, Italia
- Controllo e carico della merce a magazzino
 - Sistemazione dei reparti vendita
 - Trasmissione ordini a grossisti
 - Vendita prodotti parafarmaceutici e dermocosmetici
- 02/12/2013 - in corso** Segreteria Direzione Retail | Azienda Servizi Pubblici S.P.A. , Ciampino, Italia
- Gestione e smistamento degli scambi tra farmacie e tra magazzino e farmacia, invio e-mail per richiesta scambi
 - Invio ordini, ricezione e smistamento della cancelleria per farmacie
 - Gestione logistica delle necessità della farmacia nei rapporti con la direzione e viceversa
 - Gestione logistica delle giornate "MOC" in farmacia
 - Organizzazione giornate della salute
- 01/03/2016 - in corso** Responsabile magazzino Paralleli Trading | Azienda Servizi Pubblici S.P.A. , Ciampino, Italia
- Carico e scarico merce, controllo ed allocazione prodotti, preparazione ordini , uscita merce
 - Collaborazione con il Direttore Tecnico nel caricamento informatico dei prodotti a magazzino e nella emissione dei documenti di vendita ai clienti
 - Organizzazione e gestione dell'arrivo e della partenza delle merci tramite accordi con i corrieri, con i clienti e con i fornitori.

**CAPACITÀ
PERSONALI**

Madrelingua Italiano

Altre lingue Inglese

Comprensione	Parlato	Scrittura
Ascolto- A1	Interazione orale- A1	A1

- Capacità comunicative**
- Abilità nella mediazione e nella risoluzione dei conflitti.
 - Capacità di ascoltare con empatia.
 - Ottime capacità di negoziazione.
 - Efficacia nella comunicazione tramite canali digitali come chat, messaggistica o e-mail.
 - Collaboratore efficace e capace di contribuire ai progetti di gruppo.
 - Esperienza nel trattare informazioni e comunicazioni riservate e sensibili.

Capacità organizzative

- Capacità correlate al lavoro**
- Fortemente motivato
 - Collaborazione di squadra
 - Negoziatore valido
 - Osservatore
 - Abile nella risoluzione dei conflitti