



# Marta Moscatelli

Via Francesco Bulgarini 56, 00019, Tivoli

3281282491

camosca06@gmail.com

**Data di nascita:** 13/04/1986 | **Patente di guida:** A B |

**LinkedIn:** Marta Moscatelli

## Profilo professionale

Estremamente motivata, esperta nell'elaborazione di strategie volte a incrementare i profitti e migliorare il posizionamento sul mercato. Attento e determinato ha dimostrato capacità di project management e team building.

## Esperienze lavorative e professionali

Settembre 2023

-

Attuale

**Direttrice**

Guidonia montecelio

**Partita iva**

- Monitoraggio del personale e controllo del corretto svolgimento delle attività assegnate attuando eventuali azioni correttive o premianti.
- Verifica della presenza dei requisiti documentali e procedurali per ottenere le certificazioni di qualità richieste.
- Coordinamento e gestione di azioni e funzioni della struttura organizzativa, individuando le priorità.
- Coordinamento del lavoro di 5 collaboratori, pianificazione delle attività e ottimizzazione delle procedure al fine di raggiungere gli obiettivi desiderati.
- Partecipazione al controllo di gestione individuando le azioni utili alla massimizzazione dei profitti.
- Monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi dei dipartimenti aziendali apportando i correttivi necessari.
- Supervisione dell'organizzazione, della gestione e della valutazione delle risorse umane.
- Ricerca, selezione e gestione dei rapporti con i fornitori, verifica delle attività di approvvigionamento e gestione delle operazioni amministrative.
- Copertura di altre aree di attività durante picchi di lavoro e assenza di colleghi.
- Supporto ai colleghi nello svolgimento degli incarichi affidati.

Ottobre 2018

-

Agosto 2023

**Direttrice/Responsabile Reparto Estetica**

Guidonia

**Farmacia Rossetti S.a.s**

- Gestione del personale, assegnazione turni e mansioni lavorative. Aiuto ai neoassunti nello svolgimento delle attività. Organizzazione e svolgimento del carico di lavoro in modo autonomo ed efficiente.
- Supporto ai colleghi nello svolgimento degli incarichi affidati.
- Gestione di imprevisti e problemi lavorativi con rapidità ed efficienza.
- Copertura di altre aree di attività durante picchi di lavoro e assenza di colleghi.

- Svolgimento di attività e incarichi utili alla crescita professionale nel settore.
- Gestione delle attività assegnate migliorandone i tempi di esecuzione.
- Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività.
- Approccio al servizio finalizzato alla piena soddisfazione del cliente.
- Variazione di orari e sedi lavorative in caso di necessità.
- Controllo della disponibilità di prodotti in magazzino e ordinazione in base alle esigenze di consumo.
- Accoglienza della clientela e presentazione e vendita di prodotti estetici.
- Gestione dell'inventario, delle ordinazioni e delle relazioni con i fornitori di riferimento.
- Gestione di oltre 30 appuntamenti giornalieri e aggiornamento del calendario degli appuntamenti su gestionale.
- Consulenza alla clientela sui prodotti e trattamenti estetici più indicati alle proprie necessità.
- Consulenze Epilazione permanente.
- Organizzazione di incontri conoscitivi con i nuovi clienti per definire i percorsi estetici più efficaci.
- Partecipazione periodica a seminari e corsi di formazione professionali.
- Fidelizzazione delle clienti attraverso l'offerta di un servizio di eccellenza.
- Supervisione delle attività relative a incassi e pagamenti.
- Sviluppo di iniziative commerciali come l'offerta di pacchetti bellezza, promozioni e sconti speciali.

Ottobre 2012

**Gestore pizzeria**

Tivoli

-

**Uffa...Che Pizza!!!**

Settembre 2018

- Piena gestione dell'attività artigianale a conduzione familiare.
- Preparazione e conduzione di programmi di formazione nell'ambito del servizio di ristorazione allo scopo di insegnare al personale .

Aprile 2008

**Estetista responsabile**

Tivoli

-

**Armonia Inn**

Settembre 2012

- Fidelizzazione delle clienti attraverso l'offerta di un servizio di eccellenza.
- Gestione di oltre [Numero] appuntamenti giornalieri e aggiornamento del calendario degli appuntamenti su [Software].
- Consulenza alla clientela in merito ai trattamenti più appropriati e ai prodotti da utilizzare in base alle esigenze.
- Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività.
- Collaborazione nell'esecuzione di attività oltre a quelle assegnate.
- Organizzazione e svolgimento del carico di lavoro in modo autonomo ed efficiente.
- Copertura di altre aree di attività durante picchi di lavoro e assenza di colleghi.
- Variazione di orari e sedi lavorative in caso di necessità.
- Gestione di imprevisti e problemi lavorativi con rapidità ed

	efficienza.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto ai colleghi nello svolgimento degli incarichi affidati.</li> <li>• Approccio al servizio finalizzato alla piena soddisfazione del cliente.</li> <li>• Esecuzione degli incarichi affidati gestendo la pressione lavorativa.</li> <li>• Aiuto ai colleghi neoassunti nello svolgimento delle attività.</li> </ul>	
Ottobre 2007	<b>Gestore Pizzeria</b>	Tivoli Terme
-	<b>Uffa...Che Pizza!!!</b>	
Aprile 2008	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piena gestione dell'attività a conduzione familiare.</li> <li>• Preparazione e conduzione di programmi di formazione nell'ambito del servizio di ristorazione allo scopo di insegnare al personale</li> </ul>	
Novembre 2006	<b>Genitorialità</b>	Roma
-	<b>Genitorialità</b>	
Settembre 2007		
Gennaio 2006	<b>Estetista specializzata</b>	Roma
-	<b>Orizzonte benessere</b>	
Ottobre 2006	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo della disponibilità di prodotti in magazzino e ordinazione in base alle esigenze di consumo.</li> <li>• Consulenza alla clientela in merito ai trattamenti più appropriati e ai prodotti da utilizzare in base alle esigenze.</li> <li>• Assistenza alla clientela.</li> <li>• Accoglienza della clientela e presentazione e vendita di prodotti estetici.</li> <li>• Trattamento viso e corpo con elevati standard di servizio, discrezione e cura.</li> <li>• Esecuzione di trattamenti snellenti, rassodanti e dimagranti utilizzando tecniche di massaggio, fanghi, creme e macchinari quando necessario.</li> <li>• Pulizia e riordino delle aree lavorative e cambio della biancheria.</li> <li>• Realizzazione di trattamenti di manicure e pedicure e applicazione di smalti con l'ausilio di appositi strumenti e macchinari.</li> <li>• Consulenza alla clientela sui prodotti e trattamenti estetici più indicati alle proprie necessità.</li> <li>• Cura costante e vigilanza su igiene, pulizia e ordine di locali e attrezzature.</li> <li>• Esecuzione di trattamenti mirati per la cura e il benessere della pelle.</li> <li>• Organizzazione di incontri conoscitivi con i nuovi clienti per definire i percorsi estetici più efficaci.</li> <li>• Partecipazione a corsi di aggiornamento periodici al fine di tenersi aggiornati in merito a novità e tendenze.</li> <li>• Fidelizzazione delle clienti attraverso l'offerta di un servizio di eccellenza.</li> <li>• Consulenza ai clienti per la creazione di percorsi benessere, trattamenti su misura e make up personalizzati.</li> </ul>	

#### Istruzione e formazione

2004

**Diploma Professionale: Estetica**  
**IAL Roma Lazio**

Roma

#### Hobby e interessi

Adoro leggere ed acquisire nuove nozioni.

Amo lo sport e la natura.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

*Marta Moscatelli*

4/1/2024