



Martina Vazzola



ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Agente di viaggio Taoticket srl – genova, genova
09/2022 – 12/2022

- Proposta di pacchetti di viaggio, personalizzando l'offerta in base alle esigenze del cliente.
- Organizzazione di viaggi di gruppo last minute per aziende e privati.
- Comunicazione con tour operator e travel partner stranieri per la verifica della disponibilità di servizi e attività turistiche.
- Consulenza alla clientela nella scelta delle tipologie di viaggio più adeguate alle loro richieste.
- Sviluppo di una clientela fedele e affezionata grazie a eccellenti capacità di ascolto, ricerca ed elaborazione dei budget di viaggio.
- Risposta a domande, problemi e reclami dei clienti e ricerca delle soluzioni migliori per ogni caso.
- Formulazione di domande chiare e dirette al fine di accertare le esigenze del cliente e determinare in tal modo le offerte di viaggio più adeguate.
- Risposta a domande, problemi e reclami e implementazione di soluzioni appropriate.
- Illustrazione dei benefici relativi all'assicurazione di viaggio e negoziazione delle migliori tariffe di viaggio disponibili.

Responsabile commerciale Ovag Italia S.r.l. – San Pietro di Feletto, TV
08/2018 – 05/2022

- Gestione e sviluppo del portafoglio clienti e ricerca di nuovi prospect per massimizzare le opportunità di business.
- Partecipazione a fiere, convention ed eventi in qualità di rappresentante aziendale.
- Supporto alla rete vendita nella gestione delle trattative commerciali.
- Pianificazione delle negoziazioni e monitoraggio delle trattative con i clienti.
- Gestione del team di account, contribuendo allo sviluppo commerciale dell'azienda.
- Elaborazione e presentazione di preventivi e proposte commerciali.

Impiegata commerciale e amministrativa Serica 1870 S.r.l. – Pedeguarda, TV
12/2004 – 07/2018

- Supporto amministrativo nella gestione quotidiana delle attività aziendali.
- Assistenza a clienti prospect durante la trattativa commerciale e in tutte le attività di post-vendita.
- Presidio e redazione delle comunicazioni operative per la rete vendita.
- Redazione di offerte commerciali, controllo e stesura degli ordini in supporto agli agenti.
- Attività di back office e preventivazione in supporto alla rete vendita interna ed esterna.
- Rilevazione dei dati di vendita, gestione delle banche dati e produzione di reportistica periodica a destinazione del management.
- Gestione delle situazioni debitorie, comprese riscossioni e rapporti di stato.
- Riconciliazione dei crediti scaduti con conseguente riduzione del 30 % delle fatture in sospeso.

CONTATTI



✉ martinavazzola@gmail.com



11/04/1979



Patente B

PROFILO PROFESSIONALE

Buona conoscenza in ambito commerciale e forte motivazione a crescere professionalmente nel ruolo. Può contare su buone doti organizzative e di gestione del tempo. Sa inserirsi senza troppe difficoltà in nuovi contesti lavorativi grazie a spirito di squadra e ottime capacità di ascolto e comunicazione.

affidabile e dalla forte motivazione a crescere professionalmente nel settore turismo, sa occuparsi dei compiti assegnati con impegno e risolutezza agendo sempre nel rispetto dei feedback e delle raccomandazioni di colleghi e superiori nell'ottica di un miglioramento continuo del servizio. Ottime doti comunicative e buona padronanza delle lingue inglese e francese.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Abilità negoziali e di comunicazione efficace
- Utilizzo esperto di software CRM
- Conoscenza del mercato di riferimento
- Attitudine al problem solving operativo
- Capacità organizzative

- Ottime abilità negoziali
- Attenzione al cliente

- Creazione di un sistema di archiviazione più efficiente, a garanzia della sicurezza dei dati dei clienti.
- Creazione di solide relazioni professionali con clienti e fornitori.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Esecuzione di attività al di fuori del proprio ruolo per supportare colleghi e struttura.
- Utilizzo abituale dei più comuni strumenti informatici del proprio settore.
- Gestione di eventuali conflitti sul luogo di lavoro.
- Cambio di sede e mansione quando richiesto per esigenze lavorative.

■ **Impiegata commerciale** Ovag Italia S.r.l. - San Pietro di Feletto, TV
04/1999 - 07/2004

- Inserimento e archiviazione dei dati di clienti, fornitori e ordinazioni di acquisto e vendita tramite l'uso di software gestionali.
- Gestione delle attività di back e front office anche in lingua straniera.
- Gestione della relazione con il cliente dal primo contatto sino alla customizzazione dei servizi.
- Supervisione degli addetti alla preparazione degli ordini ai fini di garantire il rispetto delle procedure e degli standard di qualità.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

■ **maturità scientifica: liceo scientifico**

Liceo scientifico G. D'Annunzio - Fontanafredda PN, 07/1998

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Martina Vozzola