

SONIA RENDÓN GARCÍA



CONTACTO

-  Avenida de las ciudades , 28903, Getafe, Madrid
-  685408048
-  soniarendongarcia@gmail.com
-  Española

APTITUDES

- Supervisión y coordinación de equipos
- Orientación al cliente
- Creatividad e iniciativa
- Habilidades de liderazgo de equipos
- Habilidades tecnológicas
- Capacidad multitarea
- Proactividad y dinamismo
- Manejo de herramientas informáticas
- Habilidades comunicativas
- Gestión de pequeñas y grandes superficies

IDIOMAS

Español: Idioma nativo

Inglés:

B2

Intermedio alto

RESUMEN PROFESIONAL

Persona comunicativa, amable, con excelente capacidad de organización y trabajo en equipo. Busco una oportunidad laboral en la que demostrar mi compromiso y capacidad de trabajo. En mis empleos anteriores siempre he destacado por mi buena productividad y mi capacidad de aprender rápidamente, adaptable a todo tipo de entornos y clara orientación a objetivos. Desearía desarrollarme profesionalmente en una empresa como la suya.

HISTORIAL LABORAL

Store Manager , 12/2023 - Actual
Bon Colchón - Madrid

- Implementación de estrategias de marketing y comercialización.
- Gestión de la formación del personal de la tienda.
- Control del almacén para garantizar la disponibilidad de todos los productos.
- Supervisión del inventario, gestión de entradas y contacto con proveedores.
- Revisión de los informes diarios de ventas, devoluciones y reclamaciones de los clientes.
- Atención al cliente en la resolución de cualquier duda o reclamación.
- Supervisión de la organización y el funcionamiento de la tienda.
- Control de contabilidad y facturación, supervisión de cajas y cierre diario.
- Identificación de las preferencias de clientes y tendencias del mercado.
- Realización de las tareas administrativas y contables propias del puesto.
- Realización de seguimientos posventa de los clientes.
- Procesé los pagos de los clientes, envié facturas y realicé llamadas para recordar las citas.

Azafata de eventos, 10/2023 - 10/2023
Divina Events (Fruit Attraction)

- Recepción y bienvenida de los asistentes a los eventos.
- Contacto directo con los clientes, brindado asistencia e información con amabilidad y disposición.
- Apoyo en la organización y coordinación de las actividades durante el evento.
- Indicación a los invitados de sus asientos o las áreas designadas del evento.
- Recepción y atención a los clientes de manera amable y respetuosa.

Azafata de eventos, 10/2023 - 10/2023
Evora (Mad Blue)

- Recepción y bienvenida de los asistentes a los eventos.

- Contacto directo con los clientes, brindado asistencia e información con amabilidad y disposición.
- Gestión de imprevistos e incidencias con rapidez y cordialidad.
- Negociación con proveedores de productos y servicios.
- Comunicación y consulta constante con los clientes.
- Recepción y atención a los clientes de manera amable y respetuosa.

Azafata de eventos, 09/2023 - 09/2023

GOLDEN GOOSE (Disney Experience)

- Contacto directo con los clientes, brindado asistencia e información con amabilidad y disposición.
- Recepción y bienvenida de los asistentes a los eventos.
- Control de accesos a salas y entrega de materiales a los asistentes.
- Apoyo en la organización y coordinación de las actividades durante el evento.
- Asistencia a invitados con necesidades especiales.
- Recepción y atención a los clientes de manera amable y respetuosa.
- Atención y resolución de imprevistos de manera rápida y efectiva.

Store Manager , 12/2022 - 09/2023

FRIKING RETAIL SL

- Coordinación de equipos de trabajo.
- Implementación de estrategias de marketing y ventas.
- Atención al cliente.
- Ejecución de tareas de ventas.
- Trabajo en equipo para cumplir los objetivos de la empresa.
- Asistencia en la gestión y control de presupuestos y gastos.
- Resolución de problemas y solución de incidencias.
- Tareas administrativas y trabajo de oficina.

Store Manager , 01/2022 - 07/2022

Kiko Milano - Madrid

- Asesoramiento en materia de maquillaje y estética a los clientes.
- Clases de maquillaje profesional para formar a nuevos empleados.
- Promoción y venta de productos cosméticos y de maquillaje entre la clientela.
- Asistencia con la promoción y el lanzamiento de nuevos productos de belleza.
- Cumplimiento de los objetivos definidos por la empresa.
- Atención al cliente asegurando un servicio de calidad.
- Mantenimiento del orden y la limpieza en el lugar de trabajo.
- Respuesta a problemas/consultas planteados por los clientes.
- Supervisión y planificación de las tareas desempeñadas por el equipo de trabajo.
- Cumplimiento de normas y procedimientos establecidos por la compañía.

Store Manager , 05/2020 - 01/2022

Carcamovil S.L.U - Madrid

- Realización de las tareas administrativas y contables propias del puesto.
- Control del almacén para garantizar la disponibilidad de todos los productos.
- Gestión de la formación del personal de la tienda.
- Establecimiento de un buen clima laboral para mantener al personal motivado e incentivado.
- Supervisión de la organización y el funcionamiento de la tienda.
- Identificación de cambios necesarios para mejorar los resultados y el servicio.
- Apoyo en la contratación de personal y gestión de nóminas.

- Control de contabilidad y facturación, supervisión de cajas y cierre diario.
- Planificación de las ventas con estrategias de promoción y atención personalizada y online.
- Identificación de las preferencias de clientes y tendencias del mercado.
- Revisión de los informes diarios de ventas, devoluciones y reclamaciones de los clientes.
- Implementación de medidas para reducir costes y aumentar la rentabilidad en general.
- Desarrollo de contenidos formativos e impartición de cursos
- Seguimiento, consolidación y desarrollo de los equipos humanos.
- Tutorización y evaluación de alumnos.
- Supervisión de los alumnos de cursos en modalidad e-learning.
- Formación de campo para enriquecer las rutinas de trabajo en situaciones reales.

Store Manager , 07/2016 - 01/2020

Calzados Lamolla - Madrid

- Selección, registro de documentación y formación de equipo
- Gestión administrativa de tienda (Inventarios, control de stock, horarios, vacaciones, planes de acción, caja etc)
- Conocimientos de visual merchandising y escaparatismo
- Montajes de tienda
- Experiencia en motivación de equipos
- Supervisión del cumplimiento de las políticas corporativas
- Cumplimiento de los objetivos definidos por la empresa.
- Atención telefónica y gestión de correos electrónicos.
- Atención al cliente personalizado y dando un servicio de calidad.
- Detección y resolución eficiente de incidencias.
- Preparación y empaquetado de pedidos.
- Gestión de los proyectos y presupuestos asignados.

Jefa de equipo comercial, 10/2016 - 02/2017

Giving International - Madrid

- Búsqueda de nuevos clientes e incremento demostrable del número de ventas.
- Coordinación de un equipo de profesionales a cargo.
- Supervisión y planificación de las tareas desempeñadas por el equipo de trabajo.
- Colaboración con los compañeros de trabajo para facilitar el cumplimiento de objetivos.
- Implementación de la estrategia comercial y análisis de los resultados obtenidos.
- Colaboración en la implementación de la estrategia comercial de la empresa.
- Consecución de los objetivos de venta individuales y colectivos.
- Gestión de las cuentas existentes y ampliación de la cartera de clientes.
- Estudio de la competencia para mejorar los servicios, productos y beneficios.

FORMACIÓN

Curso Administración : ADE, 2020

DEUSTO - Valencia

Bachillerato : Bachillerato , 2016

Colegio San Cayetano - Mallorca

Bachillerato

New Dorp High School - Estados unidos

ESO: ESO, 2013

IES Ramón y Cajal - Madrid

Escolar : Colegio , 2008

Colegio Valdefuentes - Madrid

ÉXITOS PROFESIONALES

- Mención directa por mi capacidad de innovación y de gestión.