

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos: Maitane Zabala Lekue
Domicilio: C/ Euskalherria, 16, 4ºb, Getxo, 48991
Teléfono: 622.64.31.80



DATOS ACADÉMICOS

- ❖ Diplomada Relaciones Laborales, Universidad de Deusto.

IDIOMAS

- ❖ FRANCES: Buen dominio del idioma a nivel de conversación, escritura y traducción, con estancias en Francia. Trabajando y estudiando.
- ❖ INGLÉS: Nivel medio del idioma incluyendo estancias de trabajo y estudios.
- ❖ EUSKERA: Perfecto dominio del idioma a nivel hablado, escrito y de traducción. Bilingüe.

CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS

- ❖ Dominio de Ofimática: Sistemas operativos (Windows, Procesador de texto Word, hoja de cálculo Excel)
- ❖ Usuario habitual de RRSS.

EXPERIENCIA LABORAL

- ❖ **MICHAEL KORS. Manager lifestyle and concessions.** Julio 21- actualmente. Gestión y coordinación integral de los puntos de venta en tiendas de calle y corner ECI. Análisis de cifras y datos, búsqueda de puntos de mejora y seguimiento de KPIs, búsqueda y desarrollo de los planes de acción necesarios para la consecución de objetivos a nivel grupal e individual. Asegurar el cumplimiento de todos los procedimientos y estándares de la compañía así como del well being del staff. Dirección de personal, onboarding y formación del mismo. Administración de la cuenta de explotación y censo de horas. Gestión de las tareas operacionales e implantación VM.
- ❖ **BROWNIE. Area Manager Zona Norte (VM).** Febrero 21- junio 21. Gestión del VM llevando a cabo la correcta implantación según estándares y criterios de la marca tanto en tienda de calle como corners ECI. Análisis de cifras de ventas y recolocación del producto en función de las mismas. Detectar necesidades e implementar los planes de acción de mejora necesarios junto con nuevas aperturas.

- ❖ **KIDS & US. Area Manager.** Enero 20- enero 21. Coordinación y dirección de los centros y del personal. Análisis de indicadores comerciales. Búsqueda e implementación de los planes de acción de mejora. Selección y formación del personal. Captación y seguimiento del cliente. Asegurar el correcto desarrollo de los procedimientos y estándares de la marca.
- ❖ **AMERICAN VINTAGE. Store Manager and product trainer Spain.** Diciembre 2015- enero 20. Coordinación y dirección del punto de venta y del personal. Selección y formación continuada del staff. Asegurar el correcto desarrollo de los procedimientos y estándares de la marca. Seguimiento y análisis de los indicadores comerciales, Kpis. Elaboración de informes. Búsqueda de planes de acción y puesta en marcha de estos para la consecución del objetivo económico. Control del stock, inventarios, pedidos. Atención personalizada ,detallada al cliente y captación CRM. Desarrollo de las acciones comerciales para los clientes.
- ❖ **GUCCI. Store Manager & Assistant Store Manager.** Diciembre 2011- octubre de 2015. Asegurar el correcto cumplimiento de los procedimientos y estándares de la firma. Análisis y seguimiento de los kpis. Búsqueda e implementación de planes de acción. Desarrollo de las acciones comerciales para nuestros clientes (Presentación de colecciones, novedades y ventas especiales). Supervisión y control del stock, inventarios. Visual merchandising y escaparates. Asegurar la excelencia en la atención al cliente y su captación (Crm). Reclutamiento del personal y formación continuada. Encargada del servicio post-venta., Elaboración de informes para warehouse, Italia.
- ❖ **IKKS. Representante Textil.** Noviembre 2010 - noviembre 2011. Encargada de la zona norte de España. Presentación en tiendas y showrooms del muestrario. Fidelización y seguimiento de los clientes, prospección y captación. Reporting a central de ventas y informes. Preparación de desfiles, presentación de las nuevas colecciones en Francia y selección de los productos orientados a el mercado nacional.
- ❖ **CAROLINA HERRERA. Assistant Store Manager.** Enero 2006 -noviembre 2010.Coordinación y dirección del punto de venta y consecución de objetivos, análisis y seguimiento kpis. Controles de stock, inventarios, rotaciones de mercancía, merchandising, reporting de informes a central, elaboración de horarios y vacaciones. Fidelización del cliente y captación de nuevos. Formación del personal.

OTROS ASPECTOS

Gusto por el trabajo en equipo, dotes de liderazgo. Soy resolutiva, dinámica y positiva. Estoy acostumbrada al trato con la gente, a trabajar por objetivos, con espíritu de superación e iniciativa. Tengo mucho sentido de la responsabilidad y de los valores humanos.