

+34665381455
valeria7914@icloud.com
Granada, 18130



Valeria Alf rez Castillo

Experiencia laboral

Vendedora/ Personal Shopper

Boutique KOKER

ene. 2026 - mar. 2026
Granada

- Atención al cliente y asesoramiento.
 - Gestión de caja.
 - Reposición de stock.
 - Fidelización de clientes.
- (Terminación de contrato por cierre de establecimiento)

Dependiente

Berskha

nov. 2025 - ene. 2026
Granada

Campaña de rebajas y black friday.

Dependiente/Responsable

Berskha, Ibiza

feb. 2025 - oct. 2025

Coordinar y liderar el equipo. Análisis de ventas,KPis. Control de stock, recepción de mercancía e inventarios. Coordinación con el equipo de área y oficinas centrales para la implementación de campañas y protocolos corporativo.

Dependiente

Polinesia

feb. 2025 - feb. 2025

Información adicional

Licencia de conducir	B
Género	Mujer
Fecha de nacimiento	4/10/1999

Habilidades

Coordinar	● ● ● ● ●
Coordinación	● ● ● ● ●
Solucionar problemas	● ● ● ● ●
Toma de decisiones	● ● ● ● ●
Trabajo en equipo	● ● ● ● ●
Administración	● ● ● ● ●
Control de stock	● ● ● ● ●
Análisis de ventas	● ● ● ● ●
Asesoramiento	● ● ● ● ●
Consultas	● ● ● ● ●
Caja registradora	● ● ● ● ●
Presentación	● ● ● ● ●
Coordinación de eventos	● ● ● ● ●
Organización de Eventos	● ● ● ● ●
Reclamaciones	● ● ● ● ●
Gestión de rutas	● ● ● ● ●
Hostelería	● ● ● ● ●
Marketing Digital	● ● ● ● ●

Dependienta

Stradivarius, Ibiza

ene. 2025 - feb. 2025

Campaña rebajas.

Hostess

Next|

oct. 2024 - dic. 2024

Madrid

- *Manejo de la app de reservas Forvenius. *Gestionar la entrada de y reservas.
- *Acompañar a los consumidores a su mesa.

Cajera/ Vip manager

BALOO, Ibiza

may. 2024 - sept. 2024

- * Manejar la caja registradora desde el comienzo hasta el final de la jornada, realizando recuentos de dinero. * Realizar facturas de retiro o finales. * Solucionar problemas habituales en la reserva de los privados.

Vendedor

El Corte Inglés

abr. 2023 - oct. 2023

- *Resolución eficaz de dudas, quejas y reclamaciones de los clientes.
- *Asesoramiento al cliente sobre los productos y servicios de la compañía.
- *Organización y colocación de artículos en la tienda para garantizar una presentación atractiva. *Fidelización de los clientes mediante un trato personalizado y profesional. *Preparación y empaquetado de pedidos conforme a los procedimientos establecidos. *Coordinación y colaboración constante con el resto del personal de la tienda. *Cumplimiento de los objetivos de venta y calidad de atención de la empresa. *Revisión del etiquetado y los precios marcados en los productos de la tienda. *Recepción y control de la mercancía entrante. *Gestión de cobros, devoluciones y cambios de productos. *Promoción de productos de temporada para captar nuevos clientes.

Hostess

NAO Pool

abr. 2023 - sept. 2023

- * Atención al teléfono y correo electrónico. * Trabajo en equipo para cumplir los objetivos de la empresa. * Procesamiento de pagos y transacciones financieras. * Preparación y presentación de informes y estadísticas. * Gestión de la base de datos y registros.

Fidelización

Marketing

Planificación

Registros

Atención al Cliente

Ventas

Fundamentos

base de datos

PDA

presentación de informes



Idiomas

Spanish



English



MAE WEST

ene. 2019 - abr. 2023

propuestas, organización y coordinación de eventos. Administración de reservas. Redacción de invitaciones. Notas auxiliares y cartas para autoridades públicas. Estudio de la competencia y mercado. Encargado del Hospitality. Encargado de los riders técnicos. Planificación y Gestión de rutas equipo R.R.P.P. Responsable performance fiesta "Baila la Bamba". Responsable de Sala. Atención directa personalizada y proactiva al cliente. Asistente de artistas y clientes de categoría VIP. Gestión APP. Delirante Room Granada: Redacción de contenido de flyers. Planificación de invitaciones. * Atención y seguimiento a clientes de forma presencial, telefónica o por correo electrónico. *Búsqueda y captación de nuevos clientes para aumentar la productividad y el retorno. *Presentación de los productos y servicios de la empresa a clientes potenciales y respuesta a sus consultas. Registros Atención al Cliente Ventas Fundamentos Base de datos PDA Presentación de informes Fidelización Marketing Planificación Registros Atención al Cliente Ventas Base de datos PDA Idiomas Spanish English Departamento comercial Mandala Beach Mojácar may. 2019 - sept. 2022 Almería *Mismas responsabilidades y funciones que en Mae West al formar parte del mismo "Grupo Bribones". *Uso de la caja registradora para procesar los pagos y emitir los recibos correspondientes. *Presentación de los productos y servicios de la empresa a clientes potenciales y respuesta a sus consultas. *Resolución eficaz de los problemas y reclamaciones de los clientes.

Auxiliar de Protocolo

Eventos Institucionales EIP Mandala Beach Mojácar

- Presente

Cursos

Curso de Atención al Cliente

jun. 2017

Informática y Excel avanzado.

Uned

Formación en comercial y ventas

Ventas ECI

jun. 2023
Marbella

Certificación en Fundamentos del Marketing Digital; Marketing

Activate

jun. 2021

Diplomado en Organización de Eventos, Protocolo; RELACIONES INSTITUCIONALES E INTERNACIONALES

mar. 2021

Escuela Internacional de Protocolo y Universidad

jun. 2020
Granada

Certificación en Sistemas TPV/PDA

Mae West

jun. 2020
Granada

Certificación de MOËT & CHANDON

Hennesy Moët & Chandon

jun. 2019

Certificación de Protocolo

| Hostelería EIP

jun. 2018
Granada