

CURRÍCULUM VITAE

DATOS PERSONALES:

Carla Navarro Aragall

Fecha Nacimiento:

17/06/1995

Barcelona

Carlanavarroaragall@hotmail.com

Teléfono: 681074764



DATOS ACADÉMICOS:

- Educación Secundaria Obligatoria en l'IES Costa i Llobera.
- Bachillerato socio-humanístico en l'IES Carrasco i Hormiguera.
- Grado superior de Gestión de Alojamientos Turísticos y eventos en centre d'estudis Monlau.
- Post Grado en Dirección de Evento de Moda en LCI Barcelona (Felicidad Duce).
- Grado Superior en Estilismo, Imagen Personal y Corporativa en CES Madrid.

EXPERIENCIA:

- Encargada de tienda en Charanga La Maquinista (Barcelona) desde Julio de 2019 hasta Marzo de 2020.
Funciones: Atención personalizada, apertura y cierre de tienda, caja y cierre de la misma, cambios y devoluciones, control de stock y almacenes, elaboración de informes de tienda y contacto con oficinas, devolución de temporada, inventarios, entrevistas, *KPI's* y venta cruzada, escaparatismo y gestión de *Visual Merchandising*.
- Responsable de turno en Guess Glories (Barcelona) desde Diciembre de 2017 hasta Julio de 2019.
Funciones: Atención personalizada, apertura y cierre de tienda, caja y cierre de la misma, cambios y devoluciones, control de stock y almacenes, elaboración de informes de tienda y contacto con oficinas, devolución de temporada, gestión de equipos, inventarios, entrevistas, gestión de *Visual Merchandising*, *KPI's* y venta cruzada, transferencias de tienda y recepción de mercancía.
- Dependiente en Footlocker Portal del Ángel (Barcelona) desde Septiembre de 2015 hasta Diciembre de 2017.
Funciones: Atención personalizada, reposiciones, caja, control de stock y

almacenes, *KPI's* y venta cruzada.

- Dependiente en Diesel Paseo de Gracia (Barcelona) desde Enero de 2015 hasta Julio de 2015.

Funciones: Venta personalizada, reposiciones, control de *stock* y almacenes, *KPI's* y venta cruzada.

- Dependiente y responsable de turno en Diesel Maremagnum (Barcelona) desde Junio de 2013 hasta Enero de 2015.

Funciones: Atención personalizada, apertura y cierre de tienda, reposiciones, control de *stock*, nociones de visual, caja y cierre de la misma, devoluciones y cambios.

OTRAS EXPERIENCIAS PROFESIONALES

- Prácticas en el departamento de eventos del Hotel Catalonia Plaza Catalunya (Barcelona) desde Enero hasta Abril de 2017.

Funciones: Elaboración de minutas, gestión y supervisión del desarrollo de los eventos, llamadas a clientes y proveedores, venta de salones y servicios, atención al cliente y organización a medida del evento.

- Prácticas de Estilista en imagen personal y *Community manager* desde Abril de 2021 hasta Junio de 2021.

Funciones: Selección de modelos para *shooting*, *personal shopper*, asesoramiento de imagen personal (moda e imagen), diseño de publicaciones corporativas, gestión de redes y calendario de publicación.

- Gestora de atención al cliente en Comdata Group (Barcelona) desde Julio de 2020 hasta Abril 2021.

Funciones: Atención y gestión de peticiones, trámite de devoluciones y reembolsos y gestión de CRM para la plataforma de moda *online* Veepee.

COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS:

- Catalán: Nivel escrito y oral muy bueno (lengua materna).
- Castellano: Nivel escrito y oral muy bueno (lengua paterna).
- Inglés: Nivel escrito medio y oral medio-alto.

COMPETENCIAS INFORMÁTICAS:

- Microsoft Office (Word, Acces, Excel y Power Point)
- Sistemas operativos: Gnu/Linux i Windows.
- Gestión de correo electrónico.
- Navegación por internet.
- Programas de edición: Canva, Foco, Pixlr, Snapseed, Picmonkey.