

CONTATTI

- Via Luigi Cibrario 62, 10144, Torino, TO
- melissa.faccin@gmail.com
- **1**2/08/1993
- **⊆** B

SITI WEB, PROFILI, PORTFOLIO

- https://www.melissafaccin.it/
- https://m.facebook.com/ faccinmelissa?locale=it_IT

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Predisposizione al lavoro di gruppo
- Attitudine a lavorare per obiettivi
- Ottime doti comunicative
- Elevata flessibilità
- Puntualità
- Precisione
- Estrema cura dei dettagli
- Estrema socievolezza
- Ottime capacità di comunicazione interpersonale
- Eccellenti proprieta di problem solving
- Ottima capacità di memorizzazione degli ordini
- Eccellente comunicazione con la clientela
- Strategie di vendita

Melissa Faccin



PRESENTAZIONE

Ciao, sono Melissa Faccin, vivo a Pianezza, e sono un' Agente Immobiliare con diversi anni d'esperienza nel settore.

Perseveranza, determinazione, empatia e passione sono le chiavi del mio successo, in questo mondo, dove il cliente per me viene prima di tutto. Sono una donna solare, espansiva e ambiziosa.



ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Agente immobiliare Melissa Faccin - TO 10/2018 - ad oggi

- Cura delle relazioni con acquirente e venditore durante lo svolgersi della trattativa
- Sopralluogo, valutazione delle proprietà e redazione di presentazioni e schede immobiliari.
- Attività di marketing online e offline al fine di implementare le vendite.
- Preparazione e pubblicazione degli annunci di vendita e di acquisto.
- Esecuzione delle funzioni di intermediario nelle trattative tra venditori e acquirenti in materia di prezzi degli immobili e definizione degli accordi.
- Analisi della documentazione tecnica, legale e fiscale attinente agli immobili.

Impiegata d'ufficio Vetreria Faccin Diego s.r.l. - Chieri, TO 09/2008 - 06/2012

- Assistenza telefonica ai clienti fornendo informazioni ed eventuali chiarimenti.
- Gestione di attività di front e back office.
- Aggiornamento dei dati anagrafici e di fatturazione di clienti e fornitori.
- Registrazione e archiviazione delle fatture in entrata e in uscita.
- Cura delle relazioni con fornitori, consulenti esterni ed enti.
- Collaborazione con il personale dell'ufficio nella gestione di pratiche e altre attività.
- Ricezione e smistamento di telefonate, e-mail e posta.
- Inserimento di dati all'interno del software aziendale.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di maturità linguistica: Lingue Liceo Scientifico e Linguistico Blaise Pascal - Chieri (TO)



PATENTINI E ATTESTATI

Camera di Commercio
Agente di Affari in Mediazione Immobiliare

- Attitudine commerciale
- Proattività
- Attenzione al cliente
- Estroversione e dinamismo
- Buona dialettica
- Conoscenza del mercato immobiliare
- Consulenza per la compravendita di immobili
- Tecniche di mediazione immobiliare
- Capacità di lavorare per obiettivi
- Strategie di marketing immobiliare
- Doti comunicative e relazionali
- Tecniche di vendita
- Tecniche di negoziazione
- Empatia

LINGUE Italiano: Madrelingua Inglese: Intermedio Francese:

B1

B1

Intermedio

Spagnolo: B2

Intermedio avanzato

Torino, , 2019 - 2019



HOBBY E INTERESSI

- Cucina
- Viaggi
- Marketing digitale
- Fotografia
- Equitazione
- Musica
- Arredi

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

