



• Stefania Pietropaolo Melchionda

✉ stefania.pietropaolo@tiscali.it

📅 04/06/1970

🏷 Categoria B

Profilo Professionale

Amministratore d'immobili con esperienza nel settore, con forte determinazione alla crescita professionale. Può contare su una buona competenza specialistica in ambito gestionale e relazionale, in virtù della quale può sostenere agevolmente le esigenze richieste, dimostrando capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati. Sa inserirsi rapidamente in nuove organizzazioni di lavoro grazie a buone doti comunicative, predisposizione al lavoro di squadra e attitudine positiva e propositiva. A compendio denota un fortissimo interesse e passione verso il settore storico, culturale ed artistico.

Capacità E Competenze

- Esperienza in CDA Fondazione Città di Terracina
- Capacità di team management
- Orientamento all'obiettivo
- Nozioni di bilancio aziendale
- Abilità di negoziazione
- Autonomia decisionale
- Uso dei principali strumenti informatici
- Gestione dello stress
- Doti di leadership
- Attitudine al problem solving
- Abilità organizzative

Esperienze Lavorative E Professionali

01.2018 - Attuale

Membro del consiglio di amministrazione

Fondazione Città di Terracina - Terracina

- Svolgimento dei compiti assegnati con attenzione e precisione.
- Dimostrazione di leadership organizzativa e collaborazione fattiva con i partner esecutivi nella definizione di obiettivi a lungo termine, strategie e politiche aziendali.
- Conoscenza aggiornata delle tendenze più attuali relative ai settori d'interesse allo scopo di dare forma a soluzioni e approcci innovativi.
- Collaborazione nell'esecuzione di attività oltre a quelle assegnate.
- Svolgimento di attività e incarichi utili alla crescita professionale nel settore.
- Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività.

09.2017 - Attuale

Amministratore di condominio

libero professionista - Terracina

- Controllo dell'avanzamento dei lavori e degli adempimenti da parte delle ditte appaltatrici coinvolte nei processi di manutenzione.
- Svolgimento di operazioni contabili tra cui calcolo e ripartizione spese condominiali, riscossione tributi e saldo pagamenti.
- Amministrazione di condomini privati o edifici industriali e commerciali.
- Convocazione di assemblee condominiali e predisposizione dei relativi verbali.