

**INFORMAZIONI PERSONALI****CURRICULUM VITAE****NOME****ROBERTA STEFANI****INDIRIZZO**

[REDACTED]

CELLULARE

[REDACTED]

E-MAIL

Roberta.stefani7@gmail.com

NAZIONALITÀ

Italiana

DATA DI NASCITA

07/08/1967

CODICE FISCALE

[REDACTED]

Iscritta all'albo Provinciale "Direttore tecnico di Agenzia di Viaggio e Turismo"

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date (da - a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Febbraio 2019 Febbraio 2025

Mdg Group

Sistemi medicali

Account Manager

▪ Sales

Date (da - a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Agosto 2024 Febbraio 2025

Borsa Viaggi

Consulente di viaggi

Consulente

□ Sales

Date (da – a)	Settembre 1988 – Marzo 1996
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Agrituristicca Podere Serravalle
Tipo di azienda o settore	Azienda Agrituristicca
Tipo di impiego	Titolare Azienda
Principali mansioni e responsabilità	Gestione dell'Azienda e Sviluppo Turistico <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestione Azienda con attività di accoglienza Bed and Breakfast <input type="checkbox"/> Organizzazione eventi <input type="checkbox"/> Organizzazione attività legate alla produzione di prodotti locali <input type="checkbox"/> Sviluppo e promozione turistica alberghiera con partecipazione a Fiere
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Date (da – a)	1981-1986; 1996-1998
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Magistrale "Piero Gobetti"; Facoltà di Lettere e Filosofia Università degli Studi di Genova
Qualifica conseguita	Iscritta all'albo Provinciale "Direttore tecnico di Agenzia di Viaggio e Turismo"
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
Capacità di lettura	<input type="checkbox"/> Buona
Capacità di scrittura	<input type="checkbox"/> Discreta
Capacità di espressione orale	<input type="checkbox"/> Discreta
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<input type="checkbox"/> Serietà, affidabilità, precisione, volontà e facilità nei rapporti interpersonali
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<input type="checkbox"/> Ottime capacità e competenze organizzative, problem solving
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<input type="checkbox"/> Conoscenza applicativi : Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, Internet <input type="checkbox"/> Programmi di biglietteria area (Sabre, Galileo, Amadeus), ferroviaria, traghetti <input type="checkbox"/> AS 400, Ideal, Dolphin <input type="checkbox"/> Frequentato corso della Regione " Contabilità di base"
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<input type="checkbox"/> Fotografia, Arte, Lettura, Sports
Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003 e a raccolta del consenso Roberta Stefani	
Pagina 3 - Curriculum Vitae di	STEFANI Roberta