CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**PAPASERGIO STEFANIA**
Indirizzo	**Via del Palazzo 9 uni.**
Telefono	**3395642167**
Stato civile	**libero**
e-mail	pappy_78@hotmail.com - stefania.papasergio@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	30.12.1978

Esperienze Professionali

Imprenditrice – Gestione B&B
Genova | Febbraio 2021 – Febbraio 2024

- Avvio e gestione autonoma di un appartamento adibito a struttura ricettiva (B&B).

- Attività svolta in completa autonomia: accoglienza clienti, gestione prenotazioni, pulizie, manutenzione e promozione online.

Dopo tre anni di attività diretta, ho deciso di stipulare un contratto di affitto quinquennale con gestione affidata a terzi.

Istruttrice di Equitazione
Ranch nei pressi di Genova | Febbraio 2024 – Presente

Conduzione di lezioni di equitazione per bambini, ragazzi e adulti.

Cura e gestione dei cavalli, preparazione degli spazi di lavoro, accompagnamento in passeggiate a cavallo.

Attività svolta in contesto naturalistico e didattico, con attenzione alla relazione uomo-animale.

Obiettivo professionale

Attualmente sono alla ricerca di un impiego part-time, preferibilmente al mattino, per riorganizzare la mia giornata in seguito a una recente separazione. Cerco una posizione stabile, che mi consenta di conciliare le responsabilità familiari con l'impegno professionale, mettendo a frutto le competenze organizzative, relazionali e gestionali maturate negli ultimi anni.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	Dal 01/02/2017 al 30/11/2020
Tipo di azienda o settore	Studio Legale Tributario
Tipo di impiego	Impiegata 3 livello CCNL Studi Professionali
Principali mansioni e responsabilità	Segretaria Amministrativa con mansioni contabili, amministrative, depositi telematici per Tribunale e CTP e CTR, fatturazione elettronica
Date (da –a)	Da dicembre 2014 a 30/01/2017
Tipo di azienda o settore	Studio Dentistico Dott. Giorgio Patrone
Tipo di Impiego	Impiegata 4^livello super
Principali mansioni e responsabilità	Segretaria addetta all'agenda e fatturazione
Date (da –a)	Dal 2011 al 2014 collaborazione saltuaria con studi professionali a chiamata, e prestazione servizio part time presso un parco auto in cui svolgevo attività di guardianaggio, gestione delle aree di manovra d'uscita dei mezzi dal parco; nonché della gestione amministrativa / contabile intrattenendo personalmente i rapporti con Commercialisti ed Avvocati.
Tipo di azienda o settore	
Tipo di Impiego	
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da – a)	Dal 15/07/08 al 31/12/2010
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale Tributario Lovisolo & Partners
• Tipo di impiego	Impiegata 4^ livello super
• Principali mansioni e responsabilità	Segretaria con mansioni contabili, amministrative e di gestione del personale
•	
Date (da – a)	Dal 1/3/06 al 15/07/2008
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale Avv. Roberto Freschi
• Tipo di impiego	Impiegata 4^ livello super
• Principali mansioni e responsabilità	Segretaria con mansioni contabili ed amministrative
• Date (da – a)	Dal 1/6/01 al 30/12/05
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale Avv. Lucio Ferraro
• Tipo di impiego	Impiegata 4^ livello super
• Principali mansioni e responsabilità	Segretaria con mansioni contabili ed amministrative
•	
Date (da – a)	2000 - 2001
• Tipo di azienda o settore	Profumeria della catena "Ideabellezza"
• Tipo di impiego	commessa
• Principali mansioni e responsabilità	Addetta alle vendite
•	
Date (da – a)	1998 - 2001
• Tipo di azienda o settore	Ente Fiera di Genova
• Tipo di impiego	Cassiera addetta biglietteria e/o Hostess in varie manifestazioni dell'Ente
• Principali mansioni e responsabilità	
•	
Date (da – a)	1999
• Tipo di azienda o settore	Exxro S.r.l.
• Tipo di impiego	Impiegata
• Principali mansioni e responsabilità	Segretaria con mansioni contabili ed amministrative
• Date (da – a)	1999
• Tipo di azienda o settore	Uffici di Zona Q8
• Tipo di impiego	Impiegata
• Principali mansioni e responsabilità	Cassiera

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1993 – 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "G.D. Cassini"
• Qualifica conseguita	Maturità scientifica sperimentale di doppia lingua – Inglese e tedesco
• Date (da – a)	2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ciofs Liguria apprendistato
• Qualifiche conseguite	Stage di 120 h. sulla gestione aziendale presso il Comune di Genova Stage di 90 ore su paghe e contributi presso La Provincia di Genova (2014)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

.

PRIMA LINGUA	**INGLESE**
• CAPACITÀ DI LETTURA	**BUONO**
• CAPACITÀ DI SCRITTURA	**BUONO**
• CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE	**BUONA**
ALTRE LINGUE	
	Tedesco
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottima predisposizione a rapporti interpersonali, spigliata, determinata, volenterosa, con ottime capacità di apprendimento, bella presenza. Disponibile a lavorare full e part time, capacità organizzative, orientamento al problem solving, flessibilità, precisione, affidabilità, professionalità e riservatezza.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows, Apple, Mac con particolare attenzione ai programmi Word ed Excel, Powerpoint, navigazione e ricerca in internet, gestione della posta elettronica.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	Appassionata di arti marziali coreane, ho studiato ed allenato la pratica. Attualmente frequento un corso di nuoto, saltuariamente equitazione. In passato agonista di ginnastica artistica.
INTERESSI ED HOBBY	Viaggi, animali, natura, sport, letture. Svolgo saltuariamente attività di volontariato"
PATENTE O PATENTI	In possesso della patente A e B auto e moto munita.
CENTRO IMPIEGO	Iscritta al Centro per l'Impiego dall'anno 2011.

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16"

.(*Stefania Papasergio*)