

Colombini Stefania

Podere Montebendico, 14 – 58033 Castel del Piano (GR)

Tel : 3485714219 Mail: colombinistefania@yahoo.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI

2009 ad oggi – Collaboratrice

Az. Agricola "**Amiata...i Vini del Vulcano**" di Simone Toninelli – Castel del Piano – GR

Partecipazione alla gestione in campo ed in azienda. Relazioni clienti. Organizzazione e gestione degustazioni prodotti. Promozione.

1998 – 2008 – Responsabile Mandataria (Store Manager)

Décor Heytens SA – Metz – Francia

Definizione degli obiettivi e piani commerciali con la Sede Centrale. Gestione aspetti contabili ed economici. Gestione di selezione, formazione, coordinamento e sviluppo delle risorse umane. Predisposizione di piani promozionali, dell'approvvigionamento merce, dell'adeguato funzionamento degli impianti, della sicurezza e della pulizia dei luoghi. Monitoraggio attività della concorrenza. Analisi di fidelizzazione clientela. Partecipazione al team creativo nella scelta delle collezioni, test materiali e cataloghi prodotti. Sviluppo di nuovi processi di valutazione dei dipendenti con conseguente miglioramento delle prestazioni registrate. Visual merchandiser.

1996 – 1998 – Vice Responsabile / Assistant Store Manager

Décor Heytens SA – Metz – Francia

Supporto e rimpiazzo del Responsabile nei periodi di ferie e/o altro. Supervisione sull'efficienza e motivazione del personale. Gestione e risoluzione dei problemi con la clientela. Allestimento vetrine e gestione stock merce. Attività per il perseguimento degli obiettivi commerciali. Progettazione di decorazione d'interni.

1991 – 1995 – Commercio e Restauro Mobili d'Antiquariato

L'Antica Soffitta – Follonica (Italia)

Attività in proprio di commercio e restauro di mobili e oggettistica antica. Ricerca in tutta Italia di mobili per clienti privati e/o restauratori. Decorazione d'interni per attività ricettive e case private.

1985 – 1990 Socia Accomandatara

F.E.L. sas – Follonica – Italia

Lavoro d'ufficio : procedure amministrative e gestione della contabilità, organizzazione e gestione archivi documenti, gestione database clienti/fornitori.

Lavoro come Socia : relazioni con i clienti e fornitori. Rapporti con banche. Partecipazione a Fiere.

ISTRUZIONE

2013 - C.O.A.P., Azienda Speciale della Camera di Commercio di Grosseto, in partenariato con le agenzie formative CDC, CIPA-AT Grosseto e TS Grosseto

Formazione - "Ne.T: Network For Tourism - Il web per sviluppare la competitività delle imprese turistiche della Maremma"

Strumenti alle imprese per affrontare le sfide della comunicazione on line e nuovi servizi di accoglienza di una destinazione turistica competitiva

**2011 - (C.O.A.P/Camera di Commercio Grosseto/Provincia/ Università degli Studi di Siena)
Diploma – “Tecnico superiore Commercializzazione Prodotti Agroalimentari con
specializzazione enologica”**

**1983 / 1986 - Università degli Studi / facoltà di Giurisprudenza Ateneo La Sapienza di Pisa
Laurea non conseguita**

**1983 - Liceo Carlo Cattaneo di Follonica (GR).
Maturità Scientifica**

ESPERIENZE DIVERSE

Dal 2017 Consigliera del Comitato 16 Novembre Onlus. (Associazione che si occupa di rivendicare nei vari Ministeri il diritto dei disabili gravi/ gravissimi ad una vita dignitosa.)

Dal 2014 Assessore Turismo/Attività Produttive del Comune di Castel del Piano : organizzazione, gestione, coordinamento e promozione di progetti, eventi e manifestazioni culturali ; istruzione pratiche e predisposizione atti amministrativi ; attività di marketing territoriale e di programmazione delle politiche turistiche ; promozione d'interventi mirati alla qualificazione del sistema dell'offerta locale e dei servizi turistici, relativi all'informazione e accoglienza turistica ; presentazione progetti culturali e turistici per il reperimento di fondi .

LINGUE

IT lingua materna
FR letto, parlato, scritto – livello ottimo (vd. esperienza professionale in Francia)
EN letto, parlato – livello sufficiente.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza del pacchetto Office, Internet , posta elettronica e dei Social Network per promozione

CAPACITA' PERSONALI

Predisposizione al lavoro di gruppo.
Capacità di motivazione nella gestione e sviluppo risorse umane.
Attitudine a lavorare per obiettivi.
Buone capacità organizzative.
Flessibilità versatilità.
Capacità nella gestione di progetti e nella risoluzione dei problemi.
Spiccate capacità manuali.