



STEFANIA SCOLA

ESPERIENZA

Sono una professionista molto preparata con una comprovata esperienza nelle varie fasi del processo di approccio e gestione del cliente, ed un'ottima conoscenza dell'amministrazione e dell'organizzazione aziendale.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Software: Power Point, Word, Excel, Canva
Social: Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter
Posta elettronica
Fatturazione elettronica
wordpress

CONTATTI:

Cellulare: +393474463276
Indirizzo: Corso Mortara, 42-Torino
Email: stefania.scola@held-eventi.com
LinkedIn: [linkedin.com/in/stefania-scola-8120691a8](https://www.linkedin.com/in/stefania-scola-8120691a8)

ESPERIENZE LAVORATIVE

Segreteria organizzativa ed amministrativa

Held Eventi snc | 2011-in corso

- Organizzazione e pianificazione degli eventi e dei tour culturali
- Selezione e coordinamento delle risorse umane
- Pianificazione del calendario attività
- Progettazione di documenti e comunicazioni telematiche e su cartaceo
- Fatturazione elettronica
- Posta elettronica
- Elaborazione proposte di acquisto e preventivi
- Organizzazione della corrispondenza telefonica
- Redazione ordini del giorno di riunioni e video conferenze

Addetta info point

I Viali Shopping Park | 2019 - 2020

- Gestione dell'area reception con accoglienza clienti - front office
- Gestione concorsi
- Problem solving
- Pianificazione eventi con la direzione

Addetto call center sanitario

Punto Service | 2017- 2018

- Accettazione dei pazienti attraverso mail e telefono
- Organizzazione calendario settimanale e ottimizzazione dei tempi
- Svolgimento mansioni di segreteria
- Accoglienza ed assistenza dei pazienti in sala di attesa

Store Manager

L' Oro Puro - gioielleria argenteria | 2011 - 2016

- Direzione commerciale del punto vendita
- Gestione acquisti/vendite di gioielli in oro argento acciaio, orologi, argenteria
- Valutazione e acquisto di oro usato argento e pietre preziose
- Studio campagne pubblicitarie e commerciali con ottimi risultati sull'incremento delle vendite
- Selezione e formazione del personale
- Leadership

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Google Digital Training - 2020

- Tecniche di marketing digitale

Held Eventi snc - 2012

- Corso aziendale tecniche di social media marketing
- promozione al ruolo di social marketing aziendale su facebook
- riconoscimento per meriti

Virginia Agnelli Torino - 1990

- Attestato Operatore Office Automation e segreteria automatizzata - 89/100

Istituto Tecnico Commerciale "Santorre di Santarosa" - 1989

- Diploma di maturità tecnico commerciale - 56/60

LINGUE STRANIERE

- Inglese : Buon livello
- Francese: Conoscenza scolastica

INTERESSI PRINCIPALI

- Lettura libri gialli
- shopping on line
- sport : nuoto, jogging, pilates.

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 del Regolamento UE 2016/679 GDPR relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.