

INFORMAZIONI PERSONALI



Nome: Stefano Longo

Indirizzo: Via Tofane 35/A – 10141 Torino

Telefono: +393471232307

Email: stefanolongo.sl@gmail.com

Data e luogo di nascita: 02/08/1977, Torino

Nazionalità: italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 01/2018 – attuale Datore di lavoro: **Istituto Medico Diagnostico**
Settore: sanitario privato
Ruolo: Responsabile Accettazione Centro Medico Diagnostico sede centrale di Torino
Attività: gestione della turnistica del personale di Accettazione Centrale e di attività dell'Istituto.
- 01/2015 – 01/2018 Datore di lavoro: **Istituto Medico Diagnostico**
Settore: sanitario privato
Ruolo: Responsabile Centro Medico Diagnostico sede di Cuneo
Attività: gestione del personale e delle attività dell'Istituto, gestione magazzino e approvvigionamento consumabili e farmaci, contatto diretto con fornitori di servizi, gestione registri antincendio-rifiuti speciali FIR e SISTRI-scadenza farmaci, attività di informatore presso ambulatori medici, stipula convenzioni con Enti e Società Sportive, organizzazione eventi del Centro, gestione e versamenti della cassa, spedizione pratiche Enti Assicurativi e referti medici, avviamento nuovo Centro Medico di altra sede
- 02/2014 – 01/2015 Datore di lavoro: **Istituto Medico Diagnostico**
Settore: sanitario privato
Ruolo: Segretario di Accettazione sede centrale di Torino
- 01/2013 – 12/2013 Datore di lavoro: **P&P ITALIA** - Moncalieri (TO)
Settore: allestimenti fieristici, congressuali, museali
Ruolo: impiegato addetto alla Segreteria Direzionale
Attività: Segreteria di Direzione logistico-operativa, referente nel coadiuvare i capi-progetto durante l'organizzazione e la realizzazione degli allestimenti, elaborazione di preventivi per clienti, ricerca di nuovi fornitori anche esteri e negoziazione, stesura della documentazione di sicurezza per Enti Fiera e clienti
- 09/2012 – 11/2012 Datore di lavoro: **ALASIA GREEN FOREST** - Cavallermaggiore (CN)
Settore: produzione e diffusione cloni di pino, di specie forestali da rimboschimento e biomassa
Ruolo: impiegato tecnico commerciale
Attività: sviluppo nuova rete commerciale estera, contatto ed assistenza clienti nazionali ed europei
- 05/2011 – 06/2012 Datore di lavoro: **P&P ITALIA** - Moncalieri (TO)
Settore: allestimenti fieristici, congressuali, museali
Ruolo: impiegato addetto alla Segreteria Direzionale
Attività: Segreteria di Direzione logistico-operativa (vedi attività attuale)
- 01/2008 - 12/2012 Datore di lavoro: **AGENZIA UNO** - Torino
Settore: servizi e stewarding
Ruolo: steward e responsabile hostess
Attività: coordinamento del personale hostess e steward negli eventi, assistenza ai clienti, accoglienza e accredito degli ospiti, pick-up ospiti presso aeroporti del nord Italia e stazioni ferroviarie, collaborazione con il personale di sicurezza del Presidente della Repubblica, di Ministri e Senatori
- 07/2010 – 05/2011 Datore di lavoro: **TCI INVESTIGAZIONI** - Torino
Settore: sicurezza
Ruolo: addetto sicurezza non armata e responsabile di settore
Attività: coordinamento e responsabile degli addetti alla sicurezza presso i camerini e la sala prove per band U2, addetto sicurezza presso punto vendita ZARA e Philip Morris in occasione del Gran Premio di Formula Uno a Monza
- 06/2009 – 05/2010 Datore di lavoro: **OSPEDALE EVANGELICO VALDESE** - Torino
Settore: sanitario ospedaliero
Ruolo: addetto Accettazione
Attività: Accettazione presso i reparti di Dietologia, Oculistica, Plastica e CAS-Centro Accoglienza Servizi
- 2007- 2010 Datore di lavoro: **FESTIVAL DELLA SCIENZA DI GENOVA** – Genova, Sanremo
Settore: divulgazione scientifica
Ruolo: divulgatore scientifico
Attività: attività di divulgazione scientifica mediante l'ausilio di tecniche di animazione con diretta partecipazione del pubblico durante i laboratori di Astronomia, Elettromagnetismo, Arti circensi
- 2004- 2005 Datore di lavoro: **CNR – IRPI Istituto di Ripristino Idrogeologico** di Torino
Settore: ricerca ambito Idrogeologico

Ruolo: collaboratore in progetti di ricerca durante servizio civile

Attività: collaborazione attiva nello studio della cronostoria delle inondazioni del fiume Orco, creazione di data-base di immagini fotografiche di archivio e scansione di carte topografiche storiche mediante l'utilizzo di plotter e scanner professionali

- 07/2002 – 11/2003 Datore di lavoro: **VALTUR**, Italia e Maldive
Settore: villaggi vacanza
Ruolo: istruttore di vela e canoa
Attività: istruttore di vela, canoa, snorkeling, attività animatoriali di spettacolo e cabaret
- 07/2001 – 09/2001 Datore di lavoro: **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO**
Settore: pre-iscrizioni universitarie
Ruolo: responsabile Centro Studenti presso Torino Esposizioni
Attività: fornire agli studenti le informazioni inerenti le attività, i servizi, i progetti di studio all'estero organizzati dall'Università di Torino
- 11/2000 – 01/2001 Datore di lavoro: **CARREFOUR** – Trofarello (TO)
Settore: GDO
Ruolo: addetto cassa, caricamento merci, montaggio e smontaggio scaffalature
Attività: cassa, rifornimento merci su scaffali, operazioni di rinnovo scaffalature
- 09/1999 – 11/1999 Datore di lavoro: **CEP** - Torino
Settore: servizi
Ruolo: inseritore di data-base
Attività: inserimento dati clienti mediante utilizzo di software data-base ad hoc
- 01/1998 – 08/1999 Datore di lavoro: **CARTOLIBRERIA RAMPINO** -Torino
Settore: commercio
Ruolo: responsabile punto vendita
Attività: gestione del punto vendita di cartoleria-giocattoli-pelletteria, rifornimento presso grossisti ed editori, allestimento vetrine, chiusura cassa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 09/1997 – 03/2008 Nome e tipo di istituto di istruzione: **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO**
Facoltà e corso di laurea: Facoltà di Agraria, **AGRARIA e SCIENZE FORESTALI E AMBIENTALI**
Qualifica conseguita: Laurea Magistrale in Scienze Forestali e Ambientali
- 09/1992 – 07/1997 Nome e tipo di istituto di istruzione: **LICEO SCIENTIFICO STATALE "N. COPERNICO"** - Torino
Qualifica conseguita: Maturità scientifica

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Italiano				
Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
FRANCESE	Base	Base	Base	Base	Base

Competenze comunicative Possiedo una naturale predisposizione per il contatto umano. In tutte le attività a diretto contatto con i clienti/pazienti ho dato prova di avere ottime doti comunicative, unite alla capacità di ascoltare e farsi ascoltare. Nel settore della divulgazione scientifica ho dimostrato di saper spiegare in modo semplice e lineare concetti complessi e di catturare l'interesse dell'auditorio.

Competenze organizzative e gestionali Attitudine al Problem Solving, proattività, capacità di lavorare per obiettivi e di rispettare le scadenze definendo priorità ed assumendo responsabilità, competenze organizzative e di leadership acquisite in special modo durante le attività di responsabile hostess e sicurezza.

Competenze informatiche Eccellente padronanza degli strumenti Microsoft Office (Word, Excell, Powerpoint, Publisher), di browser internet (Chrome, Mozilla, Explorer), di software di gestione posta elettronica (Outlook).

Acconsento al trattamento dei miei dati personali con le modalità e per le finalità indicate dal D.Lgs. 196/03.