




**Sandra
Serpa**

DATA DI NASCITA:
28/06/1980

CONTATTI

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

 Via della Cicala 27, null
87027 Paola (CS), Italia

 sandraserpa@libero.it

 (+39) 3392691849

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/08/2017 – ATTUALE – Reggio di Claabria, Italia

Segretario particolare

Regione Calabria

Capo Struttura Politica

08/01/2018 – ATTUALE – Paola, Italia

Collaborazione

Studio di progettazione

Collaborazione in pratiche urbanistico/edilizie

Attività amministrativa

15/10/2014 – 14/03/2015 – Cosenza, Italia

Collaboratore di Equipe

Fondazione Calabria Etica

Contratto di lavoro a progetto ex art. 61 D.Lgs. n.276/2003

11/04/2011 – 11/06/2014 – Paola, Italia

Gestione punto vendita

Ditta individuale Bar Gelateria Tabacchi "La boutique del gelato"

Responsabile punto vendita.

14/10/2013 – 20/04/2014 – Rende, Italia

Segretaria

Sial Servizi

Attività di segreteria

02/01/2013 – 07/01/2013 – Fuscaldo, Italia

Segretaria

Geom. Nicola Mantuano

Attività di segreteria

Gestione archivio e studio commerciale

04/01/2010 – 10/01/2011 – Paola, Italia

Segretaria

Studio Commercialista - Dott. Gianni De Lorenzo

Attività di segreteria

Gestione Studio

02/05/2002 – 30/12/2003 – Paola, Italia

Responsabile Ufficio Segreteria

Medicasa Italia S.p.a

Responsabile Ufficio Segreteria

02/06/2002 – 30/09/2002 – Fiumefreddo Marina, Italia

Titolare Lido la Baya

Titolare Lido la Baya

Gestione Lido la Baya

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

23/03/2021 - Via Corso Italia 89, Angri, Italia

Attestato di addestramento professionale per la dattilografia

Centro Pigreco

<http://www.centropigreco.it>

17/12/2018 - Via Caprera, 2, Reggio di Calabria, Italia

EIPASS 7 Moduli User

Centro Servizi Metropolitan Srls

12/2018 - Via Caprera, 2, Reggio di Calabria, Italia

ESB Level 1 Certificate in ESOL INTERNATIONAL ALL MODE B2

Centro Servizi Metropolitan Srls

2000 - 2001 - SS 18, Paola, Italia

Diploma di Operatore di Servizi di Ricevimento

Istituto Professionale di Stato per i servizi alberghieri e della ristorazione

2004 - 2005 - Cetraro, Italia

Diploma di maturità tecnica di ragioneria

Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri

70/100

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: ITALIANO

ALTRE LINGUE:

INGLESE

Ascolto
B2

Lettura
B2

**Produzione
orale**
B2

**Interazione
orale**
B2

Scrittura
B2

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Gestione autonoma della posta e-mail / Social Network / Utilizzo del browser / Microsoft Office / GoogleChrome / InternetExplorer / Windows

PATENTE DI GUIDA

● **Patente di guida:** A

● **Patente di guida:** B

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

● **Capacità Organizzative**

Ottime capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità di lavorare anche in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza di gestione del LIDO e del BAR in cui la capacità di accogliere il cliente e

accontentarlo nelle proprie richieste rappresenta un requisito minimo.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

● **Competenze relazionali**

Da sempre, tra le tante opportunità, ho privilegiato le attività lavorative che favorivano autonomia operativa e gestionale e quelle che richiedevano livelli sempre crescenti di capacità negoziale, cercando di esprimere le mie attitudini e potenzialità sempre nel pieno del rispetto delle linee guida aziendali. Capacità di Guidare un TEAM. Coordinamento delle risorse umane, ottima capacità del lavoro di gruppo. Ritengo di essere particolarmente predisposta nei rapporti interpersonali che curo sempre con onestà e trasparenza e di possedere delle buone qualità negoziali nei rapporti con interlocutori di diverso livello