

Sabrina Baldoncini



Dati Anagrafici

Nata a Varese il 10 Luglio 1970
Residenza Via S. De Tivoli 30 58015 Orbetello
sabinabaldoncini@gmail.com
+39 3397203716

Esperienze Professionali

Dal 2003 ed attualmente
Park Hotel Residence Orbetello – Estrela Srl
(in precedenza Velablu Srl)

Impiegata 1° livello (contratto a tempo determinato, non inferiore a sei mesi, rinnovato ogni anno) con le seguenti mansioni:

- Front e Back Office (gestione prenotazioni, accoglienza e gestione clienti, gestione personale delle pulizie e manutenzione, gestione fornitori ed ordini, responsabilità di cassa, adempimenti fiscali e contabili, ricerca, organizzazione e gestione di eventi in convenzione e di manifestazioni culturali e sportive che si svolgono nel territorio)
- Customer care e gestione CRM
- Revenue Management System
- Channel Management

Dal 2017 ed attualmente
Consigliere e dal 2019 Presidente, dell'Associazione
Culturale ImagO

- Organizzazione e realizzazione di ImagO Photo Festival, Festival Internazionale di Fotografia, che si svolge ad Orbetello nei mesi estivi.
- Organizzazione concorso fotografico
- Organizzazione conferenze e mostre di artisti di fama nazionale ed internazionale (es Franco Fontana, Oliviero Toscani, Gianni Berengo Gardin)

- Rapporti con le Istituzioni
- Supporto alla direzione artistica

Dal 2001 al 2003

Alleanza Assicurazione, Ispettorato Di Orbetello

Inizialmente come consulente e successivamente, per 1 anno, con la qualifica di Capo Settore dell'Ispettorato

- Gestione portfolio clienti e vendita di prodotti assicurativi.
- Gestione dei consulenti dell'Ispettorato

Da 1989 a Settembre 2001

Camping Acapulco (Via Aurelia, Albinia)

Gestione familiare dei servizi del Camping (Bar, Ristorante, Generi alimentari e articoli da mare)

- Gestione personale
- Gestione fornitori ed ordini
- Contabilità (prima nota)
- Organizzazione dei vari reparti

Capacità e Competenze tecniche

- Ottima capacità di comunicazione e predisposizione ai rapporti interpersonali
- Ottima capacità di gestione delle relazioni sia interne che esterne all'azienda
- Ottima capacità di lavorare in team
- Ottima capacità organizzativa, di gestione e coordinamento
- Ottimo problem solving e customare care
- Ottima padronanza di movimento sulla rete internet
- Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e Mac
- Ottima conoscenza del gestionale "Scigno PMS"

Istruzione

- **2013** Corso di Marketing e Comunicazione (organizzato da Estrela Srl per i dipendenti) tenuto dal professor Francesco Perrone, docente di Comunicazione presso l'Università "La Sapienza" di Roma, consulente aziendale e formatore professionista.
- **1998** Laurea in Giurisprudenza presso la facoltà di Giurisprudenza di Perugia
- **1989** Diploma di Maturità Scientifica presso Liceo Scientifico G. Marconi di Grosseto

Lingue

Buona conoscenza della lingua Inglese scritta e parlata.

Interessi

Fotografia, teatro, cinema, lettura, musica, volontariato, partecipante a tornei di burraco.

Attività sportive:

Tennis a livello agonistico, Paddel, Pilates, Jogging

Autorizzo all'inserimento dei miei dati personali in una banca dati informatizzata ed al loro trattamento per fini di selezione e comunicazione in riferimento a quanto stabilito dal Dlgs 196/2003