

CURRICULUM VITAE

Cognome: JONES
Nome: STEFANO MARIO
Età: anni 53, nato il 16 Maggio 1971 a Whitstable, Kent, Inghilterra
Nazionalità: Italiana - Inglese
Indirizzo: Via Belvedere, nr. 1/g - 06134 - Perugia
Telefono: +39 349 4688127 (cellulare)
Email: jones.stefano@gmail.com

OBBIETTIVO PROFESSIONALE: Sono un professionista motivato e iscritto alle liste della L.68 di **madre lingua italiana e inglese** con competenze ottime in area amministrativa, contabile e commerciale. Sono alla ricerca di opportunità che mi permettano di utilizzare le mie competenze per contribuire al successo dell'azienda, crescita professionale nel settore di competenza e di un personale riscatto.

ESPERIENZE LAVORATIVE (in Italia e all'estero)

Dal 2020 – ad oggi / Collaboratore del Legale Rappresentante.

Azienda: **CARITAS PERUGIA** "Fondazione di Carità San Lorenzo" Ente operativo

1. Adempimenti normativi e delle procedure aziendali del personale volontario (per circa nr. 400), L. 81/2008 che regola la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
2. Coordinamento e attività dell'ufficio di Presidenza delle nr. 8 strutture Caritas Perugia (empori, dormitori, mense), attività di smistamento Pec.
3. Organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento del personale dipendente e volontario quali: l'Haccp, Primo Soccorso, Sorveglianza sanitaria, Preposto aziendale, Antincendio, RSL;
4. Ordinamento e archiviazione dei documenti amministrativi e scadenziario fornitori;
5. Relazioni con personale dipendente e volontario, capacità interpersonali, senso di diplomazia, discrezione.

Dal 2015 – 2018 / Addetto Commerciale Sales & Marketing

Azienda: **KRYPTON CHEMICAL SA.** Sede di Gubbio, Perugia / settore della chimica secondaria.

Mansioni: Addetto alla gestione delle procedure sulla piattaforma ministeriale acquisti **MEPA-CONSIP** per le gare e appalti con Enti e Pubbliche Amministrazioni civili e militari per la vendita di equipaggiamenti militari e sistemi di rivestimento di protezione e sicurezza secondo le regole stabilite dalle normative militari del settore.

Preparazione della documentazione richiesta per la partecipazione alla gara;
Verifica dei requisiti e fattibilità di partecipazione;
Predisposizione del budget di gara;
Stesura dei rapporti e relazione per l'approvazione alla partecipazione.

Anno 2012 -2014 / Addetto Commerciale Sales & Marketing

Azienda: **OVERALL Srl** (chiusa) di Perugia operante nel settore della chimica secondaria.

Mansioni: Addetto alla gestione delle procedure sulla piattaforma ministeriale acquisti **MEPA-CONSIP** per le gare e appalti con Enti e Pubbliche Amministrazioni civili e militari per la vendita di equipaggiamenti militari e sistemi di rivestimento di protezione e sicurezza secondo le regole stabilite dalle normative militari del settore.

Preparazione della documentazione richiesta per la partecipazione alla gara;
Verifica dei requisiti e fattibilità di partecipazione;
Predisposizione del budget di gara;
Stesura dei rapporti e relazione per l'approvazione alla partecipazione.

Anno 2010 – 2011 Tramonto su Assisi - Country Resort, Perugia

Mansioni: Coordinamento amministrativo dalla fase di costruzione all'apertura. Gestione dei portali di vendita sui canali online.

Anno 2006 - 2009 / **Funzionario Commerciale, Sales & Marketing**

Azienda: **GRAN HOTEL VILLA TUSCOLANA (4*) – Roma, Italia.**

Mansioni: Funzionario Commerciale, Sales & Marketing.

Preparazione ed organizzazione delle fiere del settore Hotel e Meeting;
Partecipazione alla definizione di strategie di prezzi camere, sale riunioni ed extras;
Organizzazione di eventi, meeting e congressi di aziende nazionali ed estere;
Definizione delle strategie di investimento e promozione sui canali di marketing telematici.

Anno 2002 – 2006 / **GRUPPO TODINI SPA, Roma, Italia**

Mansioni: Impiegato Amministrativo - Risorse Umane - Logistica – Addetto al Controllo di Gestione

Area Ospitalità – Italia
Ristorante “ Cafè de Paris ”, impiegato amministrativo area controllo, Via Veneto, Roma
Ristorante “ Cafè Veneto ”, impiegato amministrativo area controllo, Via Veneto, Roma
Hotel “ Selene Spa ”, impiegato amministrativo area fornitori, Pomezia, Roma

Area Costruzioni Generali – Estero
Cantiere in Algeria adempimenti amministrativi con le locali autorità tratto stradale Algeri – Bouira
Cantiere in Azerbaijan adempimenti amm.vi con le locali autorità tratto stradale Baku - Kurdamir

Anno 2000 - 2002 / **HILTON Hotels (5*) – Rome Airport**

Mansioni: Impiegato Amministrativo – Cassiere Generale – Revisore Interno

Dal 1996 al 2000 / **SHERATON Hotels (5*) - Hotel Park Tower, Londra, Inghilterra.**

Mansioni: Impiegato Amministrativo – Revisore Interno – Fornitori

Anno 1994 – 1996 / **INTERCONTINENTAL Hotels (5*) - Hotel De La Ville, Roma, Italia.**

Mansioni: Impiegato Amministrativo – Revisore Interno

CONOSCENZE INFORMATICHE: Ottima su Windows e Office 365, ed i suoi pacchetti applicativi principali come Outlook, Excel, Word ecc. Esperienza anche nell'utilizzo di programmi gestionali aziendali di contabilità e magazzino.

TITOLO DI STUDIO: Perito Commerciale e di Ragioneria conseguito il 1994 presso l'istituto Tecnico “Villa Dusmet”, Roma.

INFORMAZIONI GENERALI

- Automunito con Patente Europea tipo B.
- Amministratore Gruppo Facebook Lancieri di Montebello (2500 iscritti), Esercito Italiano.
- Attestato HACCP valido + Attestato Primo Soccorso valido.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 Giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Perugia, 01/07/2024

In fede

Stefano Mario Jones

