

INFORMAZIONI PERSONALI



Nome **MUNARI STEFANIA**
Indirizzo **Via Perugia, 2 Aprilia - LT**
Telefono **+393495316700**
E-mail **munaristefania@gmail.com**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **07/02/1978**

- Referenze Sportive -

Data:	Da settembre 2010 ad oggi
Azienda:	Polisportiva Rainbow Città di Aprilia. Creazione e gestione della Polisportiva
Ruolo:	Direttore Generale - Direttore sportivo - Vicepresidente - Responsabile dei progetti scolastici
Mansioni:	<ul style="list-style-type: none">- Organizzazione e promozione eventi sociali e sportivi su canali diretti e indiretti. Marketing, gestione relazione con enti comunali e statali, CONI, FIPAV.- Manager delle attività istituzionali della Società, rafforzamento della relationship e ricerca di nuovi sponsor, sviluppo del sito internet e dei diversi canali di procacciamento diretto e indiretto.- Gestione e relazione con le famiglie degli atleti, problem solving sportivo.

Curriculum Sportivo:

Allenatrice di pallavolo di primo grado - secondo livello giovanile

Mi occupo di trasmettere capacità tecniche, di teamwork e di disciplina sportiva.

Dal 2006 a tutt'oggi
Società sportive di volley

II° allenatore del CQP femminile della provincia di LT.

Da settembre 2012 a giugno 2012 ho svolto la mia attività Partecipazione attiva al "trofeo delle provincie" e "trofeo delle regioni", come aiuto team tecnico.

Team Manager del CQP femminile della provincia di LT.

Da settembre 2013 ad oggi

Giocatrice di pallavolo da 35 anni. Serie A e Nazionale giovanile.

- Referenze nel Sociale -

Data:	dal 2013 ad oggi
Azienda:	Associazione di Promozione Sociale "VALORE PERSONA" contro la lotta al femminicidio e diritto di famiglia – servizi alla persona per i soggetti più vulnerabili.
Ruolo:	Presidente dell'Associazione – Responsabile Marketing – Pubbliche Relazioni
Mansioni:	<ul style="list-style-type: none">- Sportello h24 (prima accoglienza) delle Donne vittime di violenza- Procedure per il sostegno della Donna vittima di violenza in collaborazione con le forze dell'ordine e servizio sanitario medico.- Coordinamento delle procedure per la tutela Della Donna vittima di violenza in collaborazione con un equipe di Avvocati, Psicologi e Mental Coach- Affiancamento della Donna vittima di violenza in tutto il percorso burocratico fino al giudizio in tribunale.- Servizi alla persona nei territori per la tutela e sostegno delle persone più vulnerabili (servizi medici, domiciliari, burocratici.- Campagne di prevenzione medica alla persona.- Eventi socio-sportivi-culturali per informare e divulgare i temi della violenza di genere, bullismo, femminicidio.- Interventi a tema nelle scuole superiori- Creazioni e sviluppo di centri estivi per bambini con l'inclusione dell'anziano.- Sviluppo e creazione di progetti a tema, proposti alla camera del senato e in regione

Data:	Da gennaio 2014 a dicembre 2015 - contratto a progetto.
Azienda:	ONLUS - Italia Solidale – Volontariato di sviluppo di vita e missione.
Ruolo:	Volontaria Missionaria di sviluppo di vita e missione.
Mansioni:	Responsabile di 1 missione in Africa, Uganda, di 600 famiglie.
	Responsabile di 20 territori italiani – regione Toscana, 300 famiglie.

Data:	Da febbraio 2023 ad oggi
Azienda:	WOA – WORLD ORGANIZATION OF AMBASSADORS
Ruolo:	AMBASCIATRICE PER LA PACE NEL MONDO
Mansioni:	Relazioni di pace –Sviluppo di progetti per la pace comune – Eventi in promozione della paca comune

Data:	dal 2003 ad oggi
Azienda:	Impiegata d'ufficio in diverse aziende
Ruolo:	Amministrativa – back office – supporto al cliente – marketing aziendale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data:	2004 – 2005
Nome e tipo di istituto di formazione :	Step SpA Consortile, corso patrocinato dalla regione Lazio
Principali materie dello studio :	Policy della qualità, Norme Iso, Processi e Procedure aziendali
Qualifica conseguita:	Quality Manager, responsabile Iso 9001
Data:	1992-1997
Nome e tipo di istituto di formazione :	I.T.I.C. "G. Verne " - Acilia (RM)
Principali materie dello studio :	Ragioneria, Economia aziendale, Matematica, Diritto
Qualifica conseguita:	Diploma di Analista Contabile

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua:	Italiano	
Altre Lingue:	Inglese	Francese
Capacità di lettura:	Buono	Buono
Capacità di scrittura:	Buono	Buono
Capacità di espressione orale:	Buono	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Esperienza nel contatto diretto e in B2B con il customer e il provider a tutti i livelli aziendali. Relazione d'attività puntuale ai diretti superiori ed esperienza nella collaborazione con le altre figure interne, gestendo un'adeguata e corretta tecnica comunicativa. Esperienza a mantenere le relazioni proficue sotto scadenze e stress con spirito positivo e di team maturate anche grazie alla mia carriera agonistica sportiva.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Esperienza nell'organizzazione del lavoro proprio e dei colleghi secondo le priorità disposte; Capacità di analisi dei processi e di problem solving. Riconoscere e gestire le criticità e le urgenze dando le opportune priorità. Fare reporting per competenze sulle anomalie riscontrate proponendo soluzioni efficaci.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Buon uso PC, Windows, Office, Gestione Sistemi di Qualità, ISO 9001, fatturazione, prima nota, calcolo computistico, partitari, bilanci aziendali, modulo F24, archivi, protocolli, registri e liquidazione i.v.a., modello 730, registri dei cespiti e partita doppia.

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE

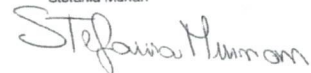
Gli studi e le esperienze lavorative mi consentono di far fronte alle richieste del mondo del lavoro in modo pratico e diretto; una buona predisposizione al contatto con il customer e il supplier oltre che con i colleghi come clienti interni; conosco il valore della qualità e dell'efficienza del servizio.

PATENTE: B - Automunita

Ai sensi del D. Lgs. 30/06/03 n° 196, presto consenso al trattamento dei miei dati personali ai fini esclusivi dell'attività di ricerca e selezione del personale.

In fede

Stefania Munari



Aprilia, 11 Aprile 2023