

INFORMAZIONI PERSONALI

**Stella Andreini**



Sesso Femminile | Data di nascita 19/02/1979 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Da Giugno 2022 a tutt'oggi

**Officer Amministrativa e responsabile del co-working**

Open Hub Lazio - Cassino

- Spazio attivo finanziato dalla Regione Lazio e dal FSE di servizi innovativi per lavoro, imprese e giovani, cultura e partecipazione

Da Luglio 2021 a tutt'oggi

**Amministratore Unico e preposto**

Cloud Food Solution srls – Cassino

- Consulenza aziendale nel settore ho.re.ca.
- Somministrazione di alimenti e bevande

Da Maggio 2019 a Giugno 2022

**Impiegata amministrativa e commerciale**

Diva sas di Di Gerio Daniele - Cassino

- Formazione extra-scolastica (Ente accreditato per la formazione superiore presso Regione Lazio)
- Consulenza aziendale settore ho.re.ca.

Aprile/ Maggio 2021

**Segretaria tecnica**

Diva sas di Di Gerio Daniele – Cassino

- Segretaria tecnica relativa al corso "Atena2020" a valere su avviso pubblico "Piani aziendali di smart working – adozione di modelli e strumenti da parte delle imprese e dei titolari di partita iva del Lazio"

Gennaio 2020 / Febbraio 2021

**Responsabile amministrativa**

Diva sas di Di Gerio Daniele – Cassino

- Responsabile Amministrativa del corso di formazione denominato "Pizzaiolo come forma di integrazione sociale" finanziato dal Fondo Sociale Europeo 2014/2020 Asse II – Inclusion sociale e lotta alla povertà - obiettivo Specifico 9.2 "Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro delle persone maggiormente vulnerabili" codice CUP F35J19000230009

*Stella Andreini 10/01/2023*

- Novembre 2019/Novembre 2020 **Responsabile amministrativa**  
Diva sas di Di Gerio Daniele – Cassino
- Responsabile Amministrativa del corso di formazione denominato "Pizzaiolo fra tradizione e innovazione" finanziato dal Fondo Sociale Europeo 2014/2020 Asse I – Occupazione- obiettivo Specifico 8.5 codice CUP F35D18000150009 a valere sull'Avviso Pubblico "Mestieri" – work experience e sperimentazione di strumenti e metodologie per la valorizzazione delle imprese artigiane ed il recupero dei mestieri
- Febbraio 2017 / Aprile 2019 **Impiegata amministrativa**  
Confartigianato Imprese Frosinone – Frosinone
- Referente formazione professionale
  - Consulenza aziendale settore credito ed internazionalizzazione
- Marzo 2016 / Dicembre 2016 **Impiegata amministrativa e commerciale**  
New Italy Consulting srls - Frosinone
- Consulenza aziendale settore export
- Marzo 2011 / Settembre 2012 **Impiegata amministrativa**  
Immediate Trucks SPA - Roma
- Amministrazione settore commercio
- Marzo 2008 / Dicembre 2008 **Impiegata amministrativa**  
Business Object SPA (a SAP Company) – Roma
- Amministrazione settore informatica
- Aprile 1999 /Febbraio 2005 **Impiegata amministrativa**  
Studio legale Amici – Anagni/Roma
- Segretaria di studio legale operante nel settore civilistico e concorsuale
  - Segretaria di collegio arbitrale

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Settembre 2019 **QUALIFICA PROFESSIONALE "PREPOSTO DELL'INDUSTRIA ALIMENTARE" ex REC**  
Accademia di Formazione DIVA
- Luglio 1998 **DIPLOMA DI PERITO TECNICO COMMERCIALE**  
Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "G. Marconi" di Anagni



COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A2	A2	A2
Sostituire con la lingua	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative ▪ possiedo buone competenze comunicative acquisite durante le mie esperienze lavorative

Competenze organizzative e gestionali ▪ leadership (attualmente responsabile di un team di 8 persone)

Competenze professionali ▪ analisi dei bisogni, soluzioni strategiche e gestione dei procedure, amministrazione e commerciale, piani marketing e comunicativi

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	AVANZATO	AVANZATO	AVANZATO

- Ottima padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione e pacchetto Office)
- Ottima padronanza dei maggiori social

Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR 2016/679.

*Stella Andreini*  
 10/01/2023