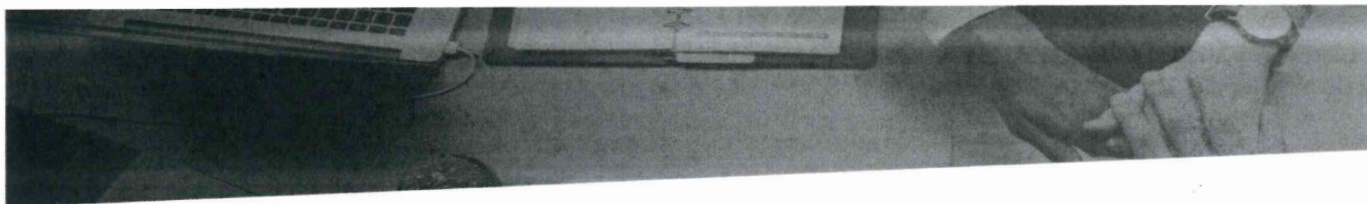



Profile will be available until 29 Ottobre 2024




CURRICULUM RAFFERMI SABRINA

Date of birth: 08/02/1959 | **Nationality:** Italian, French

Hide contact details ^

 **Mobile:** (+39) 3289224958

 **Email address:** sraffermi@gmail.com

 **Home:** Via Loano 30, 17054 Boissano, Italy

WORK EXPERIENCE

AMMINISTRATORE UNICO GESTORE LOCALI NOTTURNI

01/01/2005 – 30/11/2024

BIBION SRL UNIPERSONALE |  Andora (Sv), Italy

- Coordinamento di team e sviluppo strategie aziendali per raggiungere obiettivi di crescita
- gestione efficace delle risorse finanziarie e monitoraggio del bilancio aziendale
- negoziazione contratti con fornitori e clienti per assicurare accordi vantaggiosi per l'azienda
- organizzazione e gestione di eventi notturni con successo e precisione
- supervisione del personale e gestione delle operazioni quotidiane dei locali notturni
- creazione e implementazione di strategie di marketing e promozione per aumentare l'affluenza

- negoziazione e gestione dei contratti con fornitori e artisti per garantire il successo dell'evento

AGENTE DI SPETTACOLI

01/01/2005 – 30/11/2024

BS SPETTACOLI |  **ANDORA (SV), Italy**

- Esperienza consolidata nel settore amministrativo e finanziario
- competenze gestionali provate con successo in precedenti ruoli dirigenziali
- abilità nel coordinamento di team e nella gestione di progetti complessi
- conoscenza approfondita delle normative fiscali e delle procedure amministrative
- organizzazione di eventi culturali e spettacoli dal vivo per diversi clienti
- collaborazione con artisti e musicisti per gestire la loro presenza agli eventi
- contrattazione di contratti e tariffe per artisti e luoghi di spettacolo
- pianificazione di strategie di marketing e promozione per massimizzare la visibilità degli eventi

Funzionaria dell'INPS

27/04/1981 – 04/10/2014

ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE |  **SAVONA, Italy**

- Incarico di responsabilità nella gestione di pratiche amministrative con precisione e tempestività
- esperienza nella gestione di relazioni con il pubblico e risoluzione di problematiche
- partecipazioni a riunioni istituzionali e redazione di documenti ufficiali
- conoscenza dei
- conoscenza delle normative e leggi in materia di pubblica amministrazione

Addetta allo smistamento della posta

01/03/1981 – 30/04/1981

POSTE ITALIANE |  **SAVONA, Italy**

Impiegata d'archivio

01/07/1980 – 30/09/1980

CORTE D'APPELLO GENOVA |  **ALBENGA (SV), Italy**

Impiegata di segreteria

01/12/1975 – 31/01/1979

ARBORO DI MANFRINO & C. |  **CERIALE, Italy**

EDUCATION AND TRAINING

SCUOLA MEDIA STATALE

1972

📍 TORINO, Italy

📍 TORINO -, Italy

📍 TORINO

COMANDO VIGILI DEL FUOCO

08/11/2012 – 08/11/2012

📍 IMPERIA, Italy

CESCOT

25/05/2005 – Current

📍 SAVONA

LANGUAGE SKILLS

Mother tongue(s)

French

DIGITAL SKILLS

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)

Social Network

Posta elettronica

[Report inappropriate content](#)