

Formato europeo

PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Stefania Schir

Indirizzo

Telefono

E-Mail - PEC

ESPERIENZE LAVORATIVE

aprile 2023 – attualmente

Nome e indirizzo del datore di lavoro:

Castello del Buonconsiglio. Monumenti e Collezioni provinciali – Trento – via Bernardo Clesio, 5

Tipo di settore

Servizi educativi del Castello del Buonconsiglio

Tipo di impiego

Assistente museale

Principali mansioni e responsabilità:

mi occupo di attività educative, di divulgazione e di valorizzazione dei beni culturali per promuovere la frequentazione attiva del museo e la sensibilizzazione alla tutela del patrimonio.

febbraio 2023 – marzo 2023

Nome e indirizzo del datore di lavoro:

Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali - Viale Castro Pretorio 105, 00185 Roma RM

Tipo di settore

Segreteria didattica

Tipo di impiego

impiegata amministrativa III livello

Principali mansioni e responsabilità:

mi sono occupata delle mansioni di segreteria didattica, attività di progettazione di attività educative, di divulgazione e di valorizzazione dei beni culturali. La Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali è un istituto internazionale per la formazione, la ricerca e gli studi avanzati nell'ambito delle competenze del Ministero della cultura, socio fondatore.

dicembre 2016 – settembre 2022

Tipo di impiego

APT Alpe Cimbra Folgaria Lavarone Luserna Vigolana

Principali mansioni e responsabilità:

impiegata amministrativa III livello

stesura e invio di newsletter, comunicati stampa, collaborazione con area web e social, gestione rapporti commerciali con mercato italiano ed estero per quanto concerne l'organizzazione di soggiorni vacanza di gruppi, gestione di pacchetti vacanza per turisti individuali.

In precedenza:

responsabile ufficio informazioni, accoglienza ed eventi della sede di Folgaria, partecipazione a fiere del settore turistico e workshop, gestione appuntamenti e accompagnamento di giornalisti, collaborazione con settore web, traduzione testi in inglese e tedesco.

aprile 2010 – dicembre 2018

Nome e indirizzo del datore di lavoro:

Castello del Buonconsiglio. Monumenti e Collezioni provinciali – Trento – via Bernardo Clesio, 5

Tipo di settore

Servizi educativi del Castello del Buonconsiglio

Tipo di impiego

collaboratrice CO.CO.CO./partita IVA come educatrice museale

Principali mansioni e responsabilità:

visite guidate in italiano, tedesco e inglese presso il Castello del

Buonconsiglio, le sedi periferiche, Villa Margon, progettazione e realizzazione di percorsi per le scuole, laboratori e attività per bambini, famiglie e diversamente abili.

Nel 2009 ho svolto in questa sede il servizio civile universale provinciale SCUP della Provincia autonoma di Trento.

gennaio 2014 – marzo 2015

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

APT Alpe Cimbra di Folgaria Lavarone e Luserna

impiegata amministrativa IV livello

Rapporti commerciali con mercato, organizzazione di settimane bianche, gestione di pacchetti vacanza per turisti individuali italiani e stranieri con Trentino Marketing.

ottobre 2012 – settembre 2013

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Trentino Eventi e Turismo – di FD Faber, via Ponte S. Giovanni, 4 - 38064 Folgaria TN

Marketing Turistico

Impiegata amministrativa IV livello – guida turistica

partecipazione a fiere di settore, pianificazione e organizzazione di progetti e pacchetti turistici per gruppi. Gestione di eventi o manifestazioni per cui l'azienda era responsabile o co-responsabile.

aprile 2011 a settembre 2012

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Brennercom AG/SPA – Bolzano/Bozen

Telecomunicazioni

Impiegata presso il Customer Service dell'Azienda

Gestione dei rapporti con i clienti di madrelingua italiana e tedesca.

luglio 2008 – ottobre 2008

Nome del datore di lavoro

Tipo di settore

Principali mansioni e responsabilità

Manifesta 7 Amsterdam

Education department di Manifesta 7 (Trento e Bolzano)

In occasione di questa Biennale Europea di arte contemporanea mi sono occupata della comunicazione, in particolare quella relativa al settore didattico (contatti con scuole e associazioni, prenotazioni e organizzazione delle visite guidate, percorsi e laboratori per scuole e famiglie.)

marzo 2008 – Dicembre 2010

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di impiego

Principali mansioni

FAI (Fondo Ambiente Italiano)-Castello di Sabbionara-Avio

Educatrice museale

visite guidate in italiano e tedesco, attività per bambini

ESPERIENZA AMMINISTRATIVA

maggio 2025 –

giugno 2019 – maggio 2025

Vicesindaca del Comune di Folgaria (TN). Incaricata per cultura, siti storico-culturali, prima infanzia, pari opportunità, partecipazione, pace e cooperazione

Assessora del Comune di Folgaria (TN) con competenze in materia di cultura e istruzione, servizi prima infanzia, politiche giovanili e per la famiglia, politiche sociali e per la salute, ufficio stampa e comunicazione social;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome dell'istituto di istruzione

Università degli Studi di Trento

Qualifica conseguita
Livello nella classificazione nazionale

Laurea Specialistica in Gestione dei Beni Culturali
110 e Lode / 110 - Classe 95/S (LM-89 Storia dell'arte)

settembre 2003 - dicembre 2006

Nome dell'istituto di istruzione

Università degli Studi di Trento – Facoltà di Lettere e Filosofia. Il secondo semestre del terzo anno accademico ho partecipato al programma Erasmus studiando presso l'Università di Innsbruck. Stage presso il Museo del Bargello di Firenze

Qualifica conseguita

Laurea Triennale in Scienze dei Beni Culturali – Percorso storico-artistico

Livello nella classificazione nazionale

110 e lode / 110 - Classe 13

1998 al 2003

Istituto di istruzione

Liceo Classico "Antonio Rosmini" di Rovereto

Livello nella classificazione nazionale

Diploma quinquennale con votazione di 82/100

LINGUE STRANIERE

- **TEDESCO C1** (capacità di lettura, scrittura, espressione orale)

Sono in possesso del **GOETHE-ZERTIFIKAT C1 ZENTRALE MITTELSTUFENPRÜFUNG (ZDP)** conseguito a Francoforte il 1/02/2011 e del **Patentino di Bilinguismo A** conseguito a Bolzano il 9/8/2011.

- **INGLESE C1** (capacità di lettura, scrittura, espressione orale)
- **SPAGNOLO A2** (capacità di lettura, scrittura, espressione orale)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- Project Management Professional (PMP®) 2023
- Patentino di Accompagnatrice turistica della regione Trentino-Alto Adige/Südtirol italiano- tedesco 2013
- Patentino di Guida turistica della regione Trentino-Alto Adige/Südtirol italiano- tedesco 2011
- Da settembre 2011 a giugno 2017 ho ricoperto la carica di RTO (Referente Tecnico Organizzativo) del Piano Giovani della Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri, seguendo pertanto tutte le operazioni di stesura del piano annuale e la relativa rendicontazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare in maniera autonoma il lavoro che mi viene affidato, sono stata vicepresidente della Pro Loco di Serrada per 8 anni.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

In possesso del Patentino europeo di Computer (ECDL), sono in grado di utilizzare i programmi in uso presso le APT del Trentino (ad esempio FERATEL, AVES)

PATENTE B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)