



**Sofia Sguanci**

**Data di nascita:** 19/12/1993

**Sofia Sguanci +393287365036**

**sofiasguanci@gmail.com**

**Nazionalità:** Italiana

Via Guido Monaco n. 18, 52028-Terranuova B.ni (Ar), Italia

### **Profilo professionale**

Appassionata di fotografia e videomaking, unisco creatività e precisione tecnica per realizzare contenuti visivi di impatto. Attualmente studio e lavoro nel campo dell'immagine, sviluppando competenze nella produzione e post-produzione fotografica e video.

Motivata, curiosa, attenta ai dettagli, mi impegno a raccontare storie attraverso la luce e la composizione.

In precedenza ho maturato esperienza nel settore della ristorazione, che mi ha permesso di sviluppare forti capacità organizzative, attenzione al cliente e gestione del lavoro in team.

Mi ritengo una persona dinamica, estroversa e predisposta all'apprendimento, mi piace lavorare in team e stare a contatto con il pubblico.

Garantisco massima affidabilità e flessibilità.

## **Esperienza lavorativa**

08/2025- ad oggi

### **Brand Factory-Terranuova Bracciolini**

Fotografa e video maker

Addetta al montaggio di brevi video “spot”, fotografa nelle trasferte presso eventi e workshop e addetta anche alla post produzione.

06/2025-ad oggi

### **Filippo Toti Wedding-Empoli**

Assistente fotografa di matrimoni, svolge molti matrimoni durante la stagione estiva, scatti durante tutta la durata dell'evento compresa la post-produzione.

06/2025-ad oggi

### **Light and dreams-Arezzo**

Assistente fotografa di matrimoni, svolge molti matrimoni durante la stagione estiva, scatti durante tutta la durata dell'evento compresa la post-produzione.

04/2025-ad oggi

### **“Il ristoro con Burde” - Fattoria “La Palagina” – Figline V.no (Fi)**

Vice-responsabile di sala.

Preparazione e supervisione dei locali, con riordino a fine servizio.  
La sua attività include:

- gestione della cantina, con inventario periodico;
- preparazione dei ricevimenti per matrimoni di medio/alto profilo, con servizio annesso;
- utilizzo del terminale elettronico per la gestione degli ordini, per la riscossione sia in contanti che tramite POS;
- collabora con la direzione per gli approvvigionamenti settimanali;
- autonomia nella strutturazione dei servizi offerti, con particolare attenzione alla qualità e alla cordialità; - lavoro in team.

12/2024 – 03/2025

**Next Step S.r.l.**

Brand Ambassador Iliad per presso Coop di Borgo San Lorenzo.

02/2020 – 12/2024

**Osteria Magn'Etico – Borgo San Lorenzo (FI) – Italia**

Direttore con mansioni di gestione organizzativa e commerciale.

A capo di un team di 5 membri, la clientela media si attestava sui 40 coperti giornalieri.

Nello specifico è stata unica responsabile delle preparazioni della linea cucina, del controllo qualità dei piatti, del rapporto con la clientela, curata personalmente in ogni servizio,

Parallelamente la sua attività prevedeva la gestione, in prima persona, degli aspetti promozionali, commerciali e contabili.

Provvedeva personalmente agli ordini ai fornitori, a tutto il lavoro di contabilità e di amministrazione in azienda, compresa la compilazione dei fogli presenze dei dipendenti.

Tutto in stretta collaborazione con lo studio commerciale e il consulente del lavoro di riferimento. Unica responsabile della gestione dei social media dell'azienda.

Nel corso della sua attività ha organizzato eventi culturali (lettture, concerti, eventi di beneficenza), cercando un costante rapporto tra cibo, arte e socialità.

Ha curato in prima persona anche il rapporto con gli artisti per raggiungere l'obiettivo prefissato.  
05/2018 - 11/2018

**Caffè Pascucci, Vienna, Austria**

Addetta ai servizi di sala e bar

Sistemazione e pulizia della sala bar, allestimento e riordino della sala, cura del cliente per tutta la durata della permanenza, accogliendone e soddisfacendone le richieste, gestione autonoma dei tavoli e delle mansioni assegnate al fine di fornire un servizio rapido e cordiale ai clienti.

Gestione delle comande tramite terminale elettronico.

Preparazione del conto e riscossione dei pagamenti in contanti o tramite gestionale. Collaborazione alla gestione delle scorte e all'elaborazione degli ordini.

02/2018 - 05/2018

**The Golden Harp, Vienna, Austria**

Barista addetto al servizio ai tavoli

Servizio al bancone e ai tavoli.

Servizio al tavolo di bevande e stuzzichini per l'aperitivo.

Cura della pulizia e dell'ordine dell'area bar, disponendo bicchieri, tazze, piattini in modo funzionale.

Esecuzione del servizio con rapidità e cortesia assicurando la soddisfazione della clientela. Pulizia

e manutenzione ordinaria delle attrezzature da bar assicurandone il funzionamento.

Profondo studio delle tipologie di birre servite al pub sia alla spina che in bottiglia. Preparazione di caffè e cappuccini con varianti classiche e regionali.

03/2016 - 02/2018

#### **Caffè Pascucci, Vienna, Austria**

Barista addetto al servizio ai tavoli

Sistemazione e pulizia della sala bar, allestimento e riordino della sala, cura del cliente per tutta la durata della permanenza, accogliendone e soddisfacendone le richieste, gestione autonoma dei tavoli e delle mansioni assegnate al fine di fornire un servizio rapido e cordiale ai clienti.

Gestione delle comande tramite terminale elettronico.

Preparazione del conto e riscossione dei pagamenti in contanti o tramite gestionale. Collaborazione alla gestione delle scorte e all'elaborazione degli ordini.

08/2015 - 03/2016

#### **La Romana, Vienna, Austria**

Addetta banco gelateria

Pulizia e igienizzazione del bancone e degli spazi espositivi, allestimento dei banchi frigo, del bancone e degli espositori rifornendoli dei prodotti mancanti quando necessario.

Realizzazione espressa di frappè e coppe gelato. Dosaggio ingredienti e farcitura di coni e coppette gelato con biscotti, granelle e frutta. Comunicazione diretta con il cliente nella spiegazione dei dettagli del menù e fornendo assistenza diretta nel processo decisionale. Segnalazione e indicazione di allergeni alla clientela in fase di servizio.

10/2014 - 08/2015

#### **Pes.Co, Vienna, Austria**

Barista addetta alla preparazione di cocktail

Pulizia e igienizzazione della postazione di lavoro e dell'attrezzatura, preparazione di cocktail alcolici e

analcolici, pulizia delle macchine del caffè, delle attrezzature da bar e dell'area bancone. Gestione delle scorte e degli ordini ai fornitori.

Preparazione di cocktail classici, di tendenza e nuove creazioni, accoglienza cordiale dei clienti, registrazione degli ordini e gestione dei pagamenti alla cassa, cura delle relazioni con i clienti a garanzia della massima soddisfazione e fidelizzazione, servizio al bancone e ai tavoli.

## Istruzione e formazione

Attualmente frequenta il corso professionalizzante di Fotografia e Videomaker, presso l'istituto "Apab" di Firenze (corso con esame finale di Stato e Diploma riconosciuto dalla Comunità Europea).

Stages presso "Marco Triarico" e "Alessandro Botticelli".

Gli stages sono mirati alla professionalizzazione per l'attività di fotografo e videomaker ed includono e-commerce, scena e produzione video, tutti in contesti di alto livello.

È in grado di utilizzare il suo drone DJI per riprese video e foto, anche nella postproduzione,

Il periodo vissuto a Vienna è nato dalla necessità di studiare Musica all'estero, dopo la frequenza di un anno del corso di sassofono presso l'istituto "Morlacchi" di Perugia ed una parte di anno accademico presso il Conservatorio "Cherubini" di Firenze.

Ad oggi è una sassofonista semi-professionista. Suona saltuariamente in rassegne, mostre d'arte e contesti d'intrattenimento.

**Diploma di maturità in Edile**, conseguito nel Luglio 2014 presso la Scuola secondaria di secondo grado I.I.S. Giotto Ulivi, Borgo san Lorenzo, Italia.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

**Italiano** Madrelingua

Altre lingue

**Inglese Livello B2 Tedesco Livello C1**

**Competenze comunicative**

Eccellenti capacità comunicative.

In grado di presentare progetti e idee a gruppi, con una innata capacità relazionale, che si concretizza in un'ottima abilità nel parlare in pubblico.

E' altresì a suo agio nel formulare in forma scritta quanto sopra,

Comprovata abilità nella mediazione, nella risoluzione dei conflitti e nel problem

solving. Capacità di ascoltare con empatia.

Ottime capacità di scrittura creativa e concreta.

### **Competenze organizzative e manageriali**

Ottime competenze di facilitatore nei gruppi.

Dimostrata capacità di adattamento a diversi contesti culturali e aziendali. Esperienza nel dirigere team interfunzionali.

Ottime competenze gestione dei team.

Esperienza nel delegare progetti e attività ad altri.

Proattivo nel prendere l'iniziativa.

Capacità di lavorare con efficacia sia in autonomia che in un team. Dimostrate competenze di team leadership.

Esperienza nel coaching e nell'affiancamento di colleghi meno esperti.

### **Competenze digitali**

Ottima conoscenza del pacchetto “Adobe”, in particolare “Photoshop”(camera Raw), “Lightroom”

“Bridge” e “Premiere pro”. Ottima conoscenza del pacchetto Office, conoscenza intermedia del

programma AutoCad. Buona conoscenza di “DaVinci resolve” e “Wondershare Filmora”.

### **Altro**

In possesso di Patente di guida B ed automunita.

Attestato HACCP, attestato di sicurezza sul lavoro, attestato antincendio basso rischio. Tutti in corso di validità.