

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• MARZO 2017 - OGGI

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• OTTOBRE 2014 – MARZO 2017

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Pagina 1 - Curriculum vitae di
BARBIERI, Silvia Anna

BARBIERI SILVIA ANNA

Coordinamento Offertascolistica

Offertasociale – piazza Marconi 7/d Vimercate (MB)

Azienda speciale consortile

Impiegato categoria D, posizione economica D1

- Supporto del lavoro collegiale degli amministratori dei 22 comuni del Vimercatese sulle politiche scolastiche – convocazione assemblee, redazione verbali, accogliimento e sviluppo tematiche proposte, redazione protocolli su differenti argomenti (Servizi Integrativi, Mediazione linguistico culturale...)
- Raccordo con i diversi organismi territoriali (Ufficio di Piano, Regione Lombardia, Rete TreVi, ATS ...)
- Rete TreVi: Partecipazione gruppo Orientarete - riunioni di coordinamento, organizzazione delle serate e della giornata dell'Orientamento, attività differenti legate al focus del gruppo – gruppo Tanti Mondi, Una Comunità – redazione protocollo Mediazione linguistico culturale, gestione attività di mediazione bando FAMI – coordinamento riunioni gruppo di lavoro Integrato con partecipazione dirigenti scolastici ed assessori PI
- Coordinamento degli uffici Pubblica Istruzione dei Comuni afferenti Offertasociale: convocazione assemblee CIPScuola – comitato Intercomunale per le politiche scolastiche –, redazione verbali, supporto a varie problematiche sollevate (cedole librerie, fondo Regione Lombardia 0 -6 anni, AES scuole superiori, ...), formazione su sistema gestionale in uso
- Elaborazione e redazione capitolato e disciplinare per appalti riguardanti i servizi oggetto della mansione
- Supporto amministrativo e gestionale: gestione, analisi, verifica e rendicontazione dei servizi scolastici affidati all'azienda attraverso il sistema gestionale Vitaever, organizzazione corso di formazione sul medesimo per i funzionari dei Comuni

VISIAN CONTACT - COVISIAN

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• **GENNAIO 2010 – SETTEMBRE 2014**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• **SETTEMBRE 1994 – DICEMBRE 2009**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• **AGOSTO 1993**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Telecomunicazioni

Operatore call-center outbound

Per conto del cliente COMPASS ho gestito la presentazione di prodotti di finanziamento e conseguente presa appuntamenti in tutte le filiali sparse sul territorio italiano.

Casalinga

-

-

-

La vita mi ha portato a scegliere di occuparmi a tempo pieno dei miei quattro figli, dei quali la maggiore con disabilità, finché anche la più piccola non ha raggiunto l'età scolare, e nel contempo mi ha permesso di continuare a coltivare la passione e l'impegno per il sociale, Scuola ed oratorio.

Differenti mansioni svolte per la multinazionale, sotto dettate

Lexmark International srl – via G.Spadolini, 5 - MILANO

Informatica

Impiegato

- Attività telemarketing part-time: gestione completa di un portafoglio clienti finalizzata alla vendita del prodotto
- Product manager di stampanti a getto d'inchiostro, gestendo completamente il prodotto, dallo sviluppo (con frequenti trasferte in Francia e negli Stati Uniti per attività di test) alla commercializzazione
- Planning manager divisione consumer presso lo headquarter europeo a Parigi: attività con rapporto diretto con gli Stati Uniti per la distribuzione dei prodotti sui mercati nazionali europei
- Marketing manager nella divisione consumer in Italia: gestione delle 4 P del marketing (product, placing, planning e pricing), organizzazione eventi per i clienti, attività di pubblicità (campagne radio e stampa).
- Supplies Sales Manager: attività volta alla commercializzazione dei prodotti di consumo, con lo studio di una nuova modalità di esposizione delle cartucce sugli scaffali
- Channel Marketing Manager nella divisione SMB che mi ha permesso di gestire un gruppo di telesales inbound e continuare nella gestione ed implementazione di promozioni sui prodotti

Assistente

Cassa edile di Mutualità ed Assistenza - MILANO

Sociale

Collaboratore

Assistente/educatrice nella colonia della cassa di un Gruppo di bambini dai 4 agli 8 anni, da seguire ed interessare per larga parte della giornata. Lavoro di squadra con gli altri operatori

1996

Università Cattolica del Sacro Cuore - MILANO

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Data

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Il corso di studio svolto ha spaziato in tutti gli ambiti riguardanti la gestione di una impresa, partendo da quella economica pura sino ad arrivare all'approfondimento di altri aspetti quali lo sviluppo internazionale delle imprese e soprattutto lo sviluppo della cura ambientale e delle prime esperienze di strumenti economici applicati al monitoraggio dell'impatto ambientale

Diploma di Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento), ramo gestione ed amministrazione delle imprese - votazione 96/110 - tesi di laurea "La gestione ambientale delle imprese. L'Ecoaudit: uno strumento di programmazione e controllo per la gestione ambientale" - relatore Prof. Claudio De Vecchi

1989

Liceo Ginnasio Statale Zucchi - MONZA

Conoscenza ed approfondimento della cultura classica. Abitudine al pensiero critico ed alla capacità di spaziare dalle materie classiche a quelle scientifiche. Capacità di gestione di tempi di studio importanti

Diploma di Maturità Classica - votazione 44/60 -

ITALIANO

FRANCESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

BUONO

SPAGNOLO

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

Sono una persona estroversa, rispettosa dell'altro e non temo di dover parlare in pubblico. La mia esperienza lavorativa nel settore privato prima, nei rapporti con clienti e fornitori, il mio ruolo di presidente del Consiglio d'Istituto, nei rapporti con la dirigenza, i docenti ed i genitori, e l'attuale lavoro in seno ad Offertasociale, nei rapporti con i funzionari degli uffici PI ed assistenti sociali, docenti e dirigenti della rete TreVi ed i colleghi, mi hanno aiutato ad imparare a gestire il confronto, a non temere la gestione di eventuali criticità, a trovare sempre la modalità di uscirne fuori, nonostante qualche caduta verificatasi soprattutto con la parte politica. Anche la gestione della mia numerosa famiglia ha molto aiutato nella sicurezza delle decisioni prese e nella gestione dei rapporti dentro e fuori di essa

Nell'ambito del settore privato, ho coordinato da responsabile il gruppo di telesales dell'azienda, creando campagne, ponendo obiettivi e riportando i risultati ai miei diretti superiori. Sono stata per un periodo della mia vita presidente del Consiglio d'Istituto dell'IC di Agrate Brianza. Tutte le novità

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

DATI PERSONALI

introdotta dalla legge 107 e la situazione di reggenza vissuta mi hanno portato ad assumere decisioni non semplici, coordinando docenti e genitori in un confronto non sempre facile. Tutto questo ha permesso la mia formazione sugli argomenti e le situazioni che mi trovo ad affrontare oggi, cercando di lavorare per priorità e di imparare ad abbandonare la gestione del "qui ed ora", nonostante spesso ci ricada. Anche l'esperienza in oratorio come catechista mi ha messo di fronte a momenti di difficile gestione soprattutto quando si incontrano persone pur vicine che non la pensano allo stesso modo.

Tutti i giorni utilizzo PC e cellulare, con un'ottima padronanza del pacchetto Office acquisita in ambito lavorativo, sia per ciò che riguarda programmi di scrittura, fogli di lavoro, programmi di presentazione, navigazione Internet, utilizzo posta elettronica, sino ad arrivare da autodidatta alla conoscenza di programmi per la gestione di file musicali. Il lavoro attuale mi ha permesso di arrivare ad un'ottima conoscenza del sistema gestionale Vitaever per la gestione ed il controllo dei servizi affidati all'Azienda (assistenza educativa scolastica, servizi integrativi e servizio psicopedagogico)

Suono il pianoforte

B

Ho imparato per necessità personale e lavorativa ad approfondire sempre la conoscenza delle norme di legge riguardanti la scuola, da una parte, ed il diritto delle persone disabili, dall'altra, fondamentali per lo svolgimento del mio lavoro e per la tutela della mia figlia primogenita, disabile. Ho approfondito per svolgere bene il mio lavoro la conoscenza della legislazione relativa alla privacy, grazie all'azienda, e di tutte le norme regionali relative alla scuola

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".

