



Serena Argentieri

ESPERIENZA LAVORATIVA

Responsabile Ufficio Dottorato e Alta Formazione, con contratto a tempo indeterminato, Categoria D2 dell'area amministrativa e gestionale

Scuola IMT Alti Studi Lucca [12/2015 – Attuale]

Città: Lucca | Paese: Italia

Coordinamento e supervisione delle attività dell'ufficio.

Responsabile del procedimento amministrativo e gestione delle attività amministrative legate alle procedure di selezione degli allievi; gestione dei contatti con le ambasciate italiane all'estero per la selezione degli allievi stranieri. Responsabile della progettazione e del coordinamento dello sviluppo della nuova procedura online per la raccolta di candidature dei nuovi allievi.

Espletamento delle procedure relative all'istituzione e all'attivazione dei programmi di Studio e ottimizzazione delle fasi di stesura dei bandi di concorso per l'ammissione ai programmi di studio.

Coordinamento dell'attività didattica e collaborazione con i docenti incaricati e con i direttori di track/curriculum; orientamento, informazione e tutorato (risposta alla richiesta di informazione sulle procedure ad allievi, docenti, coordinatori e membri del collegio) e raccordo tra i vari soggetti coinvolti e i responsabili nell'ambito della didattica. Supporto amministrativo e logistico al Collegio dei Docenti.

Gestione dei progetti, degli accordi e delle borse di dottorato in ambito didattico.

Collaborazione nella gestione dei seminari di ricerca.

Supporto alla gestione dei servizi di *Placement* forniti dalla Scuola IMT: individuazione dei segmenti di mercato di potenziale interesse, attivazione dei contatti e organizzazione di incontri con le aziende di interesse, supporto alle attività relative all'incrocio domanda/offerta; diffusione di informazioni relative a borse di studio, assegni di ricerca e opportunità di lavoro; mappatura della situazione lavorativa degli *alumni*.

Collaborazione nell'espletamento delle procedure di visti e permessi di soggiorno per allievi stranieri, nell'organizzazione dell'accoglienza di allievi stranieri e supporto all'uso dei servizi e delle forniture proprie del contesto universitario residenziale della Scuola IMT.

Accoglienza e interfaccia tra la Scuola e il corpo studente e docente.

Componente Commissione Didattica della Scuola IMT Alti Studi Lucca

[06/12/2021 – Attuale]

Membro designato dalla Scuola IMT presso il Consiglio di Indirizzo della Fondazione Istituto San Ponziano di Lucca

[2016 – 2023]

Rappresentante della Scuola IMT presso la Conferenza regionale per il diritto allo studio universitario (X e XI legislatura)

[2015 – Attuale]

PhD Assistant, con contratto a tempo indeterminato, Categoria D1 dell'area amministrativa e gestionale

Scuola IMT Alti Studi Lucca [08/2015 – 12/2015]

Città: Lucca | Paese: Italia

Responsabile del procedimento amministrativo e gestione delle attività amministrative legate alle procedure di selezione degli allievi; gestione dei contatti con le ambasciate italiane all'estero per la selezione degli allievi stranieri. Responsabile della progettazione e del coordinamento dello sviluppo della nuova procedura online per la raccolta di candidature dei nuovi allievi.

Espletamento delle procedure all'istituzione e all'attivazione dei programmi di Studio e ottimizzazione delle fasi di stesura dei bandi di concorso per l'ammissione ai programmi di studio.

Coordinamento dell'attività didattica e collaborazione con i docenti incaricati e con i direttori di track/curriculum; orientamento, informazione e tutorato (risposta alla richiesta di informazione sulle procedure ad allievi, docenti, coordinatori e membri del collegio) e raccordo tra i vari soggetti coinvolti e i responsabili nell'ambito della didattica. Supporto amministrativo e logistico al Collegio dei Docenti.

Gestione dei progetti, degli accordi e delle borse di dottorato in ambito didattico.

Collaborazione nella gestione dei seminari di ricerca.

Supporto alla gestione dei servizi di *Placement* forniti da IMT: individuazione dei segmenti di mercato di potenziale interesse, attivazione dei contatti e organizzazione di incontri con le aziende di interesse, supporto alle attività relative all'incrocio domanda/offerta; diffusione di informazioni relative a borse di studio, assegni di ricerca e opportunità di lavoro; mappatura della situazione lavorativa degli *alumni*.

Collaborazione nell'espletamento delle procedure di visti e permessi di soggiorno per allievi stranieri, nell'organizzazione dell'accoglienza di allievi stranieri e supporto all'uso dei servizi e delle forniture proprie del contesto universitario residenziale della Scuola IMT. Accoglienza e interfaccia tra la Scuola e il corpo studente e docente.

PhD Assistant, con contratto a tempo indeterminato, Categoria D1 dell'area amministrativa e gestionale

Scuola IMT Alti Studi Lucca [12/2013 – 08/2015]

Città: Lucca | Paese: Italia

Responsabile del procedimento amministrativo e gestione delle attività amministrative legate alle procedure di selezione degli allievi; gestione dei contatti con le ambasciate italiane all'estero per la selezione degli allievi stranieri. Responsabile della progettazione e del coordinamento dello sviluppo della nuova procedura online per la raccolta di candidature dei nuovi allievi.

Collaborazione nell'espletamento delle procedure all'istituzione e all'attivazione dei programmi di studio e nell'ottimizzazione delle fasi di stesura dei bandi di concorso per l'ammissione ai programmi di studio.

Coordinamento dell'attività didattica e collaborazione con i docenti incaricati e con i direttori di track/curriculum; orientamento, informazione e tutorato (risposta alla richiesta di informazione sulle procedure ad allievi, docenti, coordinatori e membri del collegio) e raccordo tra i vari soggetti coinvolti e i responsabili nell'ambito della didattica. Collaborazione nel supporto amministrativo e logistico al Collegio dei Docenti.

Collaborazione nella gestione dei progetti, degli accordi e delle borse PhD in ambito didattico.

Collaborazione nella gestione dei seminari di ricerca.

Supporto alla gestione dei servizi di *Placement* forniti dalla Scuola IMT: individuazione dei segmenti di mercato di potenziale interesse, attivazione dei contatti e organizzazione di incontri con le aziende di interesse, supporto alle attività relative all'incrocio domanda/offerta; diffusione di informazioni relative a borse di studio, assegni di ricerca e opportunità di lavoro; mappatura della situazione lavorativa degli *alumni*.

Collaborazione nell'espletamento delle procedure di visti e permessi di soggiorno per allievi stranieri, nell'organizzazione dell'accoglienza di allievi stranieri e supporto all'uso dei servizi e delle forniture proprie del contesto universitario residenziale della Scuola IMT.

Accoglienza e interfaccia tra la Scuola e il corpo studente e docente.

PhD Assistant, con contratto a tempo indeterminato, Categoria D1 dell'area amministrativa e gestionale

Scuola IMT Alti Studi Lucca [08/2012 – 12/2013]

Città: Lucca | Paese: Italia

Responsabile del procedimento amministrativo e gestione delle attività amministrative legate alle procedure di selezione degli allievi; gestione dei contatti con le ambasciate italiane all'estero per la selezione degli allievi stranieri. Responsabile della progettazione e del coordinamento dello sviluppo della nuova procedura online per la raccolta di candidature dei nuovi allievi.

Collaborazione nell'espletamento delle procedure all'istituzione e all'attivazione dei programmi di studio e nell'ottimizzazione delle fasi di stesura dei bandi di concorso per l'ammissione ai programmi di studio.

Collaborazione nel supporto amministrativo e logistico al Collegio dei Docenti.

Supporto alla gestione dei servizi di *Placement* forniti dalla Scuola IMT: individuazione dei segmenti di mercato di potenziale interesse, attivazione dei contatti e organizzazione di incontri con le aziende di interesse, supporto alle attività relative all'incrocio domanda/offerta; diffusione di informazioni relative a borse di studio, assegni di ricerca e opportunità di lavoro; mappatura della situazione lavorativa degli *alumni*.

Collaborazione nell'espletamento delle procedure di visti e permessi di soggiorno per allievi stranieri, nell'organizzazione dell'accoglienza di allievi stranieri e supporto all'uso dei servizi e delle forniture proprie del contesto universitario residenziale di IMT.

Accoglienza e interfaccia tra la Scuola e il corpo studente e docente

PhD Assistant, con contratto a tempo indeterminato, Categoria D1 dell'area amministrativa e gestionale

Scuola IMT Alti Studi Lucca [10/2011 – 08/2012]

Città: Lucca | Paese: Italia

Responsabile del procedimento e gestione delle attività amministrative legate alle procedure di selezione degli allievi e gestione dei contatti con le ambasciate italiane all'estero per la selezione degli allievi stranieri.

Responsabile della progettazione e del coordinamento dello sviluppo della nuova procedura online per la raccolta di candidature dei nuovi allievi.

Assistente di Dottorato per il Programma "Computer Science and Engineering" - organizzazione delle attività didattiche e amministrative correlate: gestione del Cursus Studiorum degli allievi; supporto amministrativo e logistico ai colleghi dei docenti; attività relative allo svolgimento degli esami finali e relativi adempimenti, coordinamento dell'attività didattica e collaborazione con i docenti incaricati e con i coordinatori; orientamento, informazione e tutorato (risposta alla richiesta di informazione sulle procedure ad allievi, docenti, coordinatori e membri dei collegi) e raccordo tra i vari soggetti coinvolti e i responsabili nell'ambito della didattica; somministrazione questionari di valutazione degli utenti propri; contatto con enti di ricerca stranieri e gestione procedure per attività di ricerca fuori sede (supporto all'attivazione dei soggiorni fuori sede, contatto con l'istituto ospitante; reportistica ed elaborazioni statistiche); gestione dei rapporti tra la Scuola e il corpo studente e docente; gestione delle attività esterne degli allievi.

Collaborazione nell'espletamento delle procedure di visti e permessi di soggiorno per allievi e docenti stranieri, nell'organizzazione dell'accoglienza di allievi e docenti stranieri e supporto all'uso dei servizi e delle forniture proprie del contesto universitario residenziale della Scuola IMT.

Attività di front office: accoglienza e interfaccia tra la Scuola e il corpo studente e docente; gestione delle missioni, dei rimborsi e dei pagamenti degli allievi e dei docenti; logistica della sede di S. Micheletto, apertura e chiusura del PhD Office.

Gestione dei servizi di *Placement* forniti dalla Scuola IMT: individuazione dei segmenti di mercato di potenziale interesse, attivazione dei contatti e organizzazione di incontri con le aziende di interesse, supporto alle attività relative all'incrocio domanda/offerta; diffusione di informazioni relative a borse di studio, assegni di ricerca e opportunità di lavoro; mappatura della situazione lavorativa degli *alumni*.

PhD Assistant and Placement Operator, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Scuola IMT Alti Studi Lucca [03/2011 – 10/2011]

Città: Lucca | Paese: Italia

Gestione delle attività amministrative legate alle procedure di selezione degli allievi e gestione dei contatti con le ambasciate italiane all'estero per la selezione degli allievi stranieri.

Assistente di Dottorato per i Programmi "Political Systems and Institutional Change" e "Computer Science and Engineering" - organizzazione delle attività didattiche e amministrative correlate: gestione del Cursus Studiorum degli allievi; supporto amministrativo e logistico ai colleghi dei docenti; attività relative allo svolgimento degli esami finali e relativi adempimenti, coordinamento dell'attività didattica e collaborazione con i docenti incaricati e con i coordinatori; orientamento, informazione e tutorato (risposta alla richiesta di informazione sulle procedure ad allievi, docenti, coordinatori e membri dei collegi) e raccordo tra i vari soggetti coinvolti e i responsabili nell'ambito della didattica; somministrazione questionari di valutazione degli utenti propri; contatto con enti di ricerca stranieri e gestione procedure per attività di ricerca fuori sede (supporto all'attivazione dei soggiorni fuori sede, contatto con l'istituto ospitante; reportistica ed elaborazioni statistiche); gestione dei rapporti tra la Scuola e il corpo studente e docente; gestione delle attività esterne degli allievi.

Collaborazione nell'espletamento delle procedure di visti e permessi di soggiorno per allievi e docenti stranieri, nell'organizzazione dell'accoglienza di allievi e docenti stranieri e supporto all'uso dei servizi e delle forniture proprie del contesto universitario residenziale della Scuola IMT.

Attività di front office: accoglienza e interfaccia tra la Scuola e il corpo studente e docente; gestione delle missioni, dei rimborsi e dei pagamenti degli allievi e dei docenti; logistica della sede di S. Micheletto, apertura e chiusura del PhD Office.

Gestione dei servizi di *Placement* forniti dalla Scuola IMT: individuazione dei segmenti di mercato di potenziale interesse, attivazione dei contatti e organizzazione di incontri con le aziende di interesse, supporto alle attività

relative all'incrocio domanda/offerta; diffusione di informazioni relative a borse di studio, assegni di ricerca e opportunità di lavoro; mappatura della situazione lavorativa degli *alumni*.

Collaboratore RPO e PhD Assistant and Placement Operator, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Scuola IMT Alti Studi Lucca [03/2009 – 03/2011]

Città: Lucca | Paese: Italia

Aprile–Settembre 2009

Supporto amministrativo alla fase di set up e consolidamento delle Aree di Ricerca.

Gestione degli organi e dell'attività di ricerca; gestione dei progetti, dei finanziamenti, degli accordi di ricerca e misti in ambito nazionale e internazionale (Programmi Quadro Europei, FIRST, rientro dei cervelli, ecc.); gestione delle procedure amministrative e attività di comunicazione relative alla call per il reclutamento del personale docente non strutturato e dei *visiting professor* in ambito nazionale e internazionale; raccolta dati, predisposizione questionari, elaborazione dati e informazioni del settore di competenza, predisposizione, proposte, aggiornamenti e modifiche ai contenuti del sito per le attività di competenza.

Ottobre 2009–Marzo 2011

Gestione delle attività amministrative legate alle procedure di selezione degli allievi e gestione dei contatti con le ambasciate italiane all'estero per la selezione degli allievi stranieri.

Assistente di Dottorato per il programma "Political Systems and Institutional Change" - organizzazione delle attività didattiche e amministrative correlate: gestione del *Cursus Studiorum* degli allievi; supporto amministrativo e logistico ai colleghi dei docenti; attività relative allo svolgimento degli esami finali e relativi adempimenti, coordinamento dell'attività didattica e collaborazione con i docenti incaricati e con i coordinatori; orientamento, informazione e tutorato (risposta alla richiesta di informazione sulle procedure ad allievi, docenti, coordinatori e membri dei colleghi); somministrazione questionari di valutazione degli utenti propri; contatto con enti di ricerca stranieri e gestione procedure per attività di ricerca fuori sede (supporto all'attivazione dei soggiorni fuori sede, contatto con l'istituto ospitante; reportistica ed elaborazioni statistiche); gestione dei rapporti tra la Scuola e il corpo studente e docente; gestione delle attività esterne degli allievi.

Collaborazione nell'espletamento delle procedure di visti e permessi di soggiorno per allievi e docenti stranieri, nell'organizzazione dell'accoglienza di allievi e docenti stranieri e supporto all'uso dei servizi e delle forniture proprie del contesto universitario residenziale della Scuola IMT.

Attività di front office: accoglienza e interfaccia tra la Scuola e il corpo studente e docente; gestione delle missioni, dei rimborsi e dei pagamenti degli allievi e dei docenti; logistica della sede di S. Michele, apertura e chiusura del PhD Office.

Gestione dei servizi di *Placement* forniti dalla Scuola IMT: individuazione dei segmenti di mercato di potenziale interesse, attivazione dei contatti e organizzazione di incontri con le aziende di interesse, supporto alle attività relative all'incrocio domanda/offerta; diffusione di informazioni relative a borse di studio, assegni di ricerca e opportunità di lavoro; mappatura della situazione lavorativa degli *alumni*.

PhD Assistant and Placement Operator, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Consorzio U.J. Career and Placement Services [06/2008 – 03/2009]

Città: Pisa | Paese: Italia

Gestione dei servizi di *Placement* forniti dalla Scuola IMT: individuazione dei segmenti di mercato di potenziale interesse, attivazione dei contatti e organizzazione di incontri con le aziende di interesse, supporto alle attività relative all'incrocio domanda/offerta.

Gestione delle attività amministrative legate alle procedure di selezione degli allievi e gestione dei contatti con le ambasciate italiane all'estero per la selezione degli allievi stranieri.

Assistente di Dottorato per i programmi in "Computer Science and Engineering" e "Technology and Management of Cultural Heritage" - organizzazione delle attività didattiche e amministrative correlate: gestione del *Cursus Studiorum* degli allievi; supporto amministrativo e logistico ai colleghi dei docenti; attività relative allo svolgimento degli esami finali e relativi adempimenti, coordinamento dell'attività didattica e collaborazione con i docenti incaricati e con i coordinatori; orientamento, informazione e tutorato (risposta alla richiesta di informazione sulle procedure ad allievi, docenti, coordinatori e membri dei colleghi); somministrazione questionari di valutazione degli utenti propri.

Collaborazione nell'espletamento delle procedure di visti e permessi di soggiorno per allievi e docenti stranieri, nell'organizzazione dell'accoglienza di allievi e docenti stranieri e supporto all'uso dei servizi e delle forniture proprie del contesto universitario residenziale della Scuola IMT.

Attività di front office: accoglienza e interfaccia tra la Scuola e il corpo studente e docente; gestione delle missioni, dei rimborsi e dei pagamenti degli allievi e dei docenti; logistica della sede di S. Micheletto, apertura e chiusura del PhD Office.

PhD Assistant, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Scuola IMT Alti Studi Lucca [12/2007 – 06/2008]

Città: Lucca | Paese: Italia

Gennaio–Marzo 2008

Gestione delle attività amministrative legate alle procedure di selezione degli allievi e gestione dei contatti con le ambasciate italiane all'estero per la selezione degli allievi stranieri.

Assistente di Dottorato per i programmi in "Economics, Markets and Institution" e "Political Systems and Institutional Change" - organizzazione delle attività didattiche e amministrative correlate: gestione del Cursus Studiorum degli allievi; supporto amministrativo e logistico ai colleghi dei docenti; attività relative allo svolgimento degli esami finali e relativi adempimenti, coordinamento dell'attività didattica e collaborazione con i docenti incaricati e con i coordinatori; orientamento, informazione e tutorato (risposta alla richiesta di informazione sulle procedure ad allievi, docenti, coordinatori e membri dei collegi); somministrazione questionari di valutazione degli utenti propri.

Aprile–Giugno 2008

Assistente di Dottorato per i programmi in "Computer Science and Engineering" e "Technology and Management of Cultural Heritage" - organizzazione delle attività didattiche e amministrative correlate: gestione del Cursus Studiorum degli allievi; supporto amministrativo e logistico ai colleghi dei docenti; attività relative allo svolgimento degli esami finali e relativi adempimenti, coordinamento dell'attività didattica e collaborazione con i docenti incaricati e con i coordinatori; orientamento, informazione e tutorato (risposta alla richiesta di informazione sulle procedure ad allievi, docenti, coordinatori e membri dei collegi); somministrazione questionari di valutazione degli utenti propri.

Collaborazione nell'espletamento delle procedure di visti e permessi di soggiorno per allievi e docenti stranieri, nell'organizzazione dell'accoglienza di allievi e docenti stranieri e supporto all'uso dei servizi e delle forniture proprie del contesto universitario residenziale della Scuola IMT.

Attività di front office: accoglienza e interfaccia tra la Scuola e il corpo studente e docente; gestione delle missioni, dei rimborsi e dei pagamenti degli allievi e dei docenti; logistica della sede di S. Micheletto, apertura e chiusura del PhD Office.

Gestione dei servizi di *Placement* forniti dalla Scuola IMT: individuazione dei segmenti di mercato di potenziale interesse, attivazione dei contatti e organizzazione di incontri con le aziende di interesse, supporto alle attività relative all'incrocio domanda/offerta.

Commissione di selezione

Scuola IMT Alti Studi Lucca [2024]

Selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione di una (1) posizione di categoria C, posizione economica C1 a tempo indeterminato ("Area dei Collaboratori" ai sensi del CCNL vigente), dell'area amministrativa per le esigenze dell'Ufficio Dottorato e Alta Formazione,

Commissione di selezione

Scuola IMT Alti Studi Lucca [2024]

Mobilità compartimentale e intercompartimentale, come previsto dall'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 per una posizione di categoria C, posizione economica C1 a tempo indeterminato, dell'area amministrativa, per le esigenze dell'Ufficio Dottorato e Alta Formazione

Commissione di selezione

Scuola IMT Alti Studi Lucca [2023]

Selezione pubblica per esami per l'assunzione di una (1) posizione di categoria C, posizione economica C1 a tempo determinato, dell'area amministrativa per le esigenze dell'amministrazione della Scuola

Commissione di selezione

Scuola IMT Alti Studi Lucca [06/2023]

Selezione pubblica per esami per l'assunzione di una (1) posizione di categoria C, posizione economica C1 a tempo determinato, dell'area amministrativa per le esigenze dell'amministrazione della Scuola

Commissione di selezione

Scuola IMT Alti Studi Lucca [04/2023 – 05/2023]

Selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione di una unità di categoria C a tempo indeterminato per le esigenze dell'Amministrazione

Commissione di selezione

Scuola IMT Alti Studi Lucca [10/2022 – 11/2022]

Procedura di mobilità per 2 posizioni di categoria C, posizione economica C1 a tempo indeterminato, dell'area amministrativa, per le esigenze dell'Amministrazione

Commissione di selezione

Scuola IMT Alti Studi Lucca [01/2022]

Commissione per la procedura di selezione per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per attività di supporto logistico ai docenti e ricercatori della Scuola IMT - DDA 11305(103)VII.1.02.12.21

Commissione esaminatrice

Scuola IMT Alti Studi Lucca [02/2021]

Procedura di selezione pubblica per esami per l'assunzione di una (1) posizione di categoria C, posizione economica C1 a tempo determinato, dell'area amministrativa per le esigenze dell'amministrazione della Scuola.

Commissione di selezione

Scuola IMT Alti Studi Lucca [01/2021]

Procedura di selezione per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo per attività di Comunicazione e Informazione.

Commissione di selezione

Scuola IMT Alti Studi Lucca [2020]

Procedura di mobilità compartimentale e intercompartimentale ai sensi dell'articolo 30 del DLGS 165/2001 per la copertura di un posto di categoria D, posizione economica D1 a tempo indeterminato, dell'area amministrativa-gestionale – DC 002623(6)VII.1.04.03.20

Commissione di selezione

Scuola IMT Alti Studi Lucca [2020]

Procedura di mobilità compartimentale e intercompartimentale ai sensi dell'articolo 30 del DLGS 165/2001 per la copertura di un posto di categoria C, posizione economica C1 a tempo indeterminato, dell'area amministrativa – DC 002621(5).VII.1.04.03.20

Commissione di selezione

Scuola IMT Alti Studi Lucca [05/2019]

Procedura di selezione per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo per l'Analisi di fattibilità e avvio attività per Master di I e II livello per la Scuola IMT nell'ambito delle attività dell'Ufficio Dottorato e Alta Formazione

Esperta linguistica

Scuola Superiore Sant'Anna [09/2008]

Città: Pisa | Paese: Italia

Verifica delle competenze linguistiche dei candidati alla selezione pubblica per esami per l'assunzione di una unità di personale, appartenente alla categoria D - posizione economica D1 – Area amministrativa gestionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per le esigenze del Settore Servizi Generali della Scuola.

Esperta linguistica

Scuola Superiore Sant'Anna [09/2008]

Città: Pisa | Paese: Italia

Verifica delle competenze linguistiche dei candidati alla selezione pubblica per esami per l'assunzione di una unità di personale, appartenente alla categoria C - posizione economica C1 – Area amministrativa gestionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per le esigenze dell'U.O. Affari Generali e Legali della Scuola Sant'Anna.

Esperta linguistica

Scuola IMT Alti Studi Lucca [01/2008 – 03/2008]

Città: Lucca | Paese: Italia

Verifica delle competenze linguistiche dei candidati al concorso per una posizione a tempo determinato categoria D, posizione economica D1, per l'ufficio protocollo (IMT D-D-RPORECMA).

Esperta linguistica

Scuola IMT Alti Studi Lucca [01/2008 – 03/2008]

Città: Lucca | Paese: Italia

Verifica delle competenze linguistiche dei candidati al concorso per una posizione a tempo determinato categoria C, posizione economica C1, dell'area amministrativa per l'ufficio relazioni istituzionali come unità in staff al Direttore che assiste nelle funzioni di segreteria e di supporto anche al Dirigente Amministrativo (IMT C-D-IA-SEGR).

Receptionist

Villa Guinigi Borgo di Matraia [09/2007 – 12/2007]

Città: Capannori | Paese: Italia

Responsabilità diretta dell'accoglienza degli ospiti e della promozione dell'immagine del complesso (realizzazione e gestione mailing list, organizzazione eventi in Villa, ricerca e partecipazione a fiere ed eventi rilevanti per il settore turistico e alberghiero).

Traduttore/traduttrice

[1994 – 2007]

Lavori di traduzione in/da tedesco, inglese e francese.

Front office

[1994 – 2007]

Altre attività di front office a contatto diretto col pubblico in contesti pubblici e privati.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Lingue e Letterature Straniere

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PISA - Facoltà di Lingue e Letterature Straniere

Città: Pisa | Paese: Italia | Livello EQF: Livello 7 EQF

Studio della lingua e della letteratura tedesca e inglese, con particolare attenzione e interesse alla comparatistica e alla filologia.

Maturità scientifica con indirizzo linguistico

LICEO SCIENTIFICO "A. VALLISNERI"

Città: Lucca | Paese: Italia

Pre-professionalità di alto livello caratterizzata dallo sviluppo di capacità logico-critiche (attraverso la riflessione sul linguaggio e l'analisi comparativa delle strutture delle diverse lingue), di competenza comunicativa (in lingua madre e in tre lingue straniere) e di capacità di confrontarsi, comprendere e apprezzare sistemi culturali e civiltà diverse. Sfondo di tali approfondimenti è stato lo studio delle discipline scientifiche e umanistiche previste dal piano di studi del corso ordinario del liceo scientifico (matematica, fisica, chimica, geografia astronomica, italiano, latino, storia, filosofia, storia dell'arte).

Corso di Primo Soccorso per le aziende del Gruppo (B)

Croce Rossa Italiana [04/2024 - 05/2025]

Rendicontazione e management di progetti Horizon

Scuola IMT Alti Studi Lucca [22/06/2023]

Il ruolo del preposto: Dalla nuova normativa alla pratica

PRIMA Training & Consulting srl [14/04/2023]

Attacchi di ingegneria sociale

Scuola IMT Alti Studi Lucca [21/03/2023]

Comparison of European Qualifications Framework and Ukrainian National Qualifications Framework

ETF [27/02/2023]

Sito web: <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=en&catId=88&eventsId=2070&furtherEvents=yes#navItem-1>

Incontro di formazione/aggiornamento sull'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni

ANPAL Servizi [23/02/2022]

Gli studenti universitari hanno bisogno di orientamento?

MEMOS (Gruppo tematico Associazione Italiana di Psicologia) [18/11/2021]

- Il fenomeno degli abbandoni reconditi
- "Jump in your future" - Percorso online per sviluppare le *career management skill*
- Progetto di tutorato di gruppo per le matricole di ateneo
- Tutoraggio e formazione dei tutor didattici e di orientamento in Unibo

Nuove sfide per l'orientamento nelle e per le università

MEMOS (Gruppo tematico Associazione Italiana di Psicologia) - Kick-off webinar [21/10/2021]

- Metodologie e modelli per l'orientamento: tra teoria, ricerca e pratica, una proposta concreta per l'orientamento universitario
- Il diritto delle persone di essere preparate per il mondo del lavoro ... e di immaginarlo diversamente
- Dall'informazione alla transizione scuola-università: l'orientamento per una scelta consapevole
- Gli studenti universitari hanno bisogno di orientamento?
- La transizione dall'università al mondo del lavoro: esperienze e buone pratiche a confronto

Prospettive e criticità nell'erogazione a regime della didattica a distanza

Fondazione CRUI [27/05/2021]

- "L'eredità di un anno di didattica a distanza in condizioni di emergenza sanitaria: aspettative ed opportunità" – Fabrizio Pedranzini – Gruppo di lavoro ICT del CODAU
- "Test di ammissione: scenari e prospettive nell'erogazione a distanza" – Giuseppe Forte – Direttore con Funzioni Generali del CISIA
- "La protezione dei dati personali nella didattica a distanza" – Manuela Zecca – Gruppo di Lavoro dei DPO del CODAU
- "Proctoring automatico nelle prove a distanza: orientamento delle autorità europee di controllo" – Vincenzo Del Core – Gruppo di Lavoro dei DPO del CODAU

Final Conference of the TPG-LRC project "Recognition in the European Higher Education Area: outlining the way forward"

Cimea [24/05/2021]

Partendo dalla visione e dai contenuti delineati nel [Comunicato di Roma](#), questa conferenza si compone di **due parti**:

- La prima parte è una tavola rotonda di esperti e stakeholder che delineano una **visione e delle prospettive comuni per il riconoscimento dei titoli nell'EHEA**.
- La seconda parte presenta **una panoramica degli strumenti, delle esperienze e delle buone pratiche per perseguire la visione indicata**. Speciale importanza sarà data ai risultati e alle riflessioni sviluppate nel quadro del progetto TPG-LRC e di altri progetti svolti nel quadro del Processo di Bologna e di quelli finanziati nell'ambito del programma Erasmus+: informazioni in ambito di riconoscimento, differenze sostanziali, micro-credentials, digitalizzazione e riconoscimento automatico, riconoscimento delle qualifiche dei rifugiati.

La conferenza è **rivolta a tutti coloro che si occupano di riconoscimento di titoli di studio**. La lingua di lavoro è **l'inglese**.

TOWARDS HORIZON EUROPE

Scuola IMT e TOUR4EU - Tuscan Organisation of Universities and Research for Europe [11/04/2021 – 12/04/2021]

The training course, organised in two sessions, aims to provide an overview of the structure of the Horizon Europe 2021-2027 programme, its new features, the implementation strategy and the work programmes. The course will also cover the emergency measures implemented to respond to COVID-19 variants and to make vaccines safe and effective.

XXI Congresso Nazionale SIO. L'orientamento che sta dalla parte giusta: dell'inclusione, della sostenibilità e della giustizia sociale e ambientale

Società Italiana per l'Orientamento [14/01/2021]

Sito web: <https://www.sio-online.it/newsletter/xxi-congresso-nazionale-sio-lorientamento-che-sta-dalla-parte-giusta-dellinclusione-della-sostenibilita-e-della-giustizia-sociale-e-ambientale/>

MyAcademicID Final Conference

MyAcademicID Project [13/12/2020 – 14/12/2020]

MyAcademicID aims at developing a European Student eID scheme for Higher Education. This will allow students to easily identify and authenticate to access electronic student services through a single sign-on. The conference presented how the results of the project support the digital transformation of the Erasmus+ programme and how higher education institutions can engage in this process.

Il futuro dei career service universitari. CAREERS AROUND ME project: innovare l'orientamento

Università di Camerino, Citynet, Pluriversum [06/07/2020]

“Recognition and information provision in the time of Covid-19”

CIMEA [17/06/2020]

“E-learning: da soluzione di emergenza a innovazione di sistema. Istruzioni per la fase 4.0” (IV - Expanding education: Terza Missione e Lifelonglearning”)

CRUI-Federico II Napoli [16/06/2020]

Webinar di presentazione di University

MUR, CRUI e CIMEA [15/06/2020]

“E-learning: da soluzione di emergenza a innovazione di sistema. Istruzioni per la fase 4.0” (III - “Manifatture digitali: come funzionano”)

CRUI-Federico II Napoli [09/06/2020]

“E-learning: da soluzione di emergenza a innovazione di sistema. Istruzioni per la fase 4.0” (II - “Risorse educative aperte”)

CRUI-Federico II Napoli [03/06/2020]

“E-learning: da soluzione di emergenza a innovazione di sistema. Istruzioni per la fase 4.0” (I - “L’ecosistema digitale e la politica dell’e-learning”)

[27/05/2020]

La didattica online sincrona: progettazione e applicazioni

MIP Politecnico di Milano e Fondazione CRUI [21/05/2020]

- Introduzione alla didattica sincrona (elementi costitutivi, vantaggi, svantaggi)
- Insegnare/progettare lezioni o corsi sincroni: competenze del docente, uso delle piattaforme e interazioni sincrone
- Migliorare la propria presenza online e suggerimenti per coinvolgere gli studenti

Innovare le scuole con la tecnologia - 4a Edizione e approfondimenti

MIP Politecnico di Milano [20/05/2020]

La didattica online asincrona: progettazione e applicazioni

MIP Politecnico di Milano e Fondazione CRUI [12/05/2020]

- Introduzione alla didattica asincrona (elementi costitutivi, vantaggi, svantaggi)
- Progettare un corso online asincrono: contenuti, scelte tecnologiche e indicazioni operative/didattiche
- Insegnare in un corso asincrono: competenze del docente, uso delle piattaforme e interazioni sincrone

Progettare e gestire interi programmi online: considerazioni di natura gestionale

MIP Politecnico di Milano e Fondazione CRUI [06/05/2020]

- Le opportunità strategiche che offre un programma online
- L’assetto organizzativo che serve per la gestione di un corso online: la formazione di professori, tutors, coordinatori ed esperti edtech
- Considerazioni sui costi di un programma online e suggerimenti per la progettazione dei curricula

Introduzione alla didattica digitale: elementi strategici, organizzativi e concettuali

MIP Politecnico di Milano e Fondazione CRUI [28/04/2020]

- Didattica digitale: un modello di riferimento (conoscenze, competenze e interazioni)
- Governare la delivery della didattica digitale: scelte tecnologiche, *peer learning* e indicazioni operative/ didattiche
- Primi suggerimenti da un'esperienza di didattica online in un corso "grande" (>150 studenti)

Seminario di aggiornamento su AVA (DM 6/2019)

Fondazione CRUI [05/05/2019]

Obiettivo del seminario di approfondimento è di chiarire le ultime novità introdotte dal DM 6/2019, inquadrandole in un contesto complessivo di progettazione e gestione in qualità dei percorsi formativi. La lettura critica e contestualizzata delle norme consentirà ai partecipanti di sviluppare quelle capacità operative nelle quotidiane attività riguardanti l'offerta formativa. Il target è rappresentato da personale docente con ruoli di responsabilità nella progettazione e gestione dell'offerta formativa (Direttori di Dipartimento, Presidenti o Coordinatori di corsi di studio, componenti di Nuclei di valutazione, Presidi della qualità, gruppi di riesame, ecc.) e personale tecnico-amministrativo a qualunque titolo coinvolto nella didattica. Trattandosi di un seminario di approfondimento, svolto in una sola giornata, è richiesto il possesso di una conoscenza adeguata della normativa riguardante la didattica e il sistema integrato AVA.

Accreditamento - esperienze a confronto

Scuola IMT Alti Studi Lucca [25/03/2019]

Incontro informativo "Agenzia Informazioni e Sicurezza Interna (AISI)"

AISI [02/07/2018]

Plagiarism in a nutshell

Resis s.r.l. [11/04/2018 – 12/04/2018]

Assicurazione della qualità della ricerca e terza missione e percorsi di accreditamento

Codauricerca c/o Università la Sapienza [13/03/2018]

La didattica universitaria in Italia - Una prima ricognizione

ANVUR c/o Auditorium Antonianum [17/03/2016]

A maggio 2015 l'ANVUR ha avviato l'analisi dei dati inseriti nella Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS), ottenendo la prima immagine generale, anche se ancora in parte sfuocata, della didattica nelle Università italiane. L'ANVUR ha svolto una prima analisi di queste informazioni e con la collaborazione degli Atenei le ha ripulite degli errori più grossolani, con l'obiettivo di costruire nel tempo una banca dati affidabile sulla didattica erogata, che possa permettere al Ministero e agli Atenei di compiere scelte informate e sviluppare strategie chiare. La conferenza condivide e discute i risultati di questa prima analisi nazionale della didattica con istituzioni centrali, organi di governo, Atenei e corpo accademico. L'ANVUR pone così al centro del suo lavoro anche la didattica, per cui svilupperà – sulla base di questo quadro che conta di precisare nei prossimi mesi e del confronto sui dati – ipotesi e strumenti di valutazione.

Promuovere percorsi internazionali e corsi congiunti di qualità nelle università

CRUI c/o Università di Bologna [04/10/2015 – 05/10/2015]

Seminario, rivolto al personale (docente e amministrativo) che si occupa di percorsi internazionali e corsi congiunti all'interno delle università, dedicato ai percorsi internazionali e corsi congiunti di qualità nelle università con dibattito sul tema tra esperti provenienti dal sistema universitario. L'evento si colloca tra le attività previste dal progetto CHEER (Consolidating Higher Education Experience of Reform), un'iniziativa promossa dal MIUR e finanziata nell'ambito del Programma Erasmus+, per favorire il processo di convergenza del sistema di istruzione superiore italiano verso il modello europeo delineato dal Processo di Bologna.

Sistemi di istruzione superiore, procedure di valutazione e riconoscimento dei titoli di studio esteri

Fondazione CRUI [15/12/2014]

Il corso ha affrontato i temi dell'internazionalizzazione delle istituzioni d'istruzione superiore, fornendo competenze avanzate per la gestione e per la risoluzione di problematiche nascenti dai modelli differenti d'istruzione, dal riconoscimento delle qualifiche estere e dalla partecipazione a programmi internazionali di mobilità, oltre a fornire una conoscenza approfondita sul sistema di istruzione superiore italiano, anche al fine di una sua più corretta presentazione nel panorama mondiale. In particolare, sono state affrontate le seguenti tematiche: sistemi esteri di istruzione superiore: modelli, caratteristiche e fonti informative, caratteristiche delle istituzioni di istruzione superiore, elementi dei titoli di studio, procedure di valutazione dei titoli per l'accesso ai corsi e documentazione richiesta.

Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze - rischio medio (il coordinamento della gestione emergenze è stato assegnato a seguito di test e prova pratica di simulazione)

Quality Evolution Consulting S.r.l. [08/04/2010 - 26/05/2010]

L'incendio e la prevenzione incendi (principi sulla combustione e l'incendio, sostanze estinguenti, triangolo della combustione, principali cause di incendio, rischi alle persone, principali misure di prevenzione)

Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio (principali misure di protezione contro gli incendi, vie di esodo, procedure da adottare in caso di incendio o di allarme, procedure per l'evacuazione, rapporti con i vigili del fuoco, attrezzature ed impianti di estinzione, sistemi di allarme, segnaletica di sicurezza, illuminazione di emergenza).

Contenuti formativi - parte pratica: Spegnimento di un incendio simulato utilizzando gli estintori (polvere e CO2) e gli idranti.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

tedesco

ASCOLTO C2 LETTURA C2 SCRITTURA C2

PRODUZIONE ORALE C2 INTERAZIONE ORALE C2

inglese

ASCOLTO C2 LETTURA C2 SCRITTURA C2

PRODUZIONE ORALE C2 INTERAZIONE ORALE C2

francese

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Elaborazione delle informazioni / Gestione autonoma della posta e-mail / Mozilla Firefox / InternetExplorer / GoogleChrome / Windows / Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office / Outlook / Android / utilizzo di piattaforme di archiviazione e gestione dati come DropBox Google Drive e WeTransfer / Gmail / Skype / Whatsapp / Google Meet / editing base di foto

Competenze organizzative e gestionali

Pianificare e organizzare / Autonomia / Gestire le informazioni / Relazione con il pubblico

Competenze professionali

Saper comunicare / Capacità di adattamento / Lavorare per obiettivi / Team Working / Disponibilità / Precisione / Adattabilità / Buona capacità di gestione comunicativa e di relazione con il cliente / ottime capacità relazionali e comunicative in ambienti multiculturali / Molto responsabile nell'ambito lavorativo

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".