

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Sandra Giro
Indirizzo	DIPARTIMENTO DI SCIENZE AMBIENTALI, INFORMATICA E STATISTICA DORSODURO 2137 - 30123 VENEZIA
Telefono	041.2348974
Fax	
E-mail	giro@unive.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 25.01.2012 - presente
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Ca' Foscari Venezia, Dorsoduro 3246
 - Tipo di azienda o settore Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica
 - Tipo di impiego Collaboratore amministrativo didattica
 - Principali mansioni e responsabilità Supporto al processo decisionale e di attuazione delibere organi collegiali
Supporto al processo deliberativo e verbalizzazione organi collegiali
Supporto progettazione offerta formativa
Gestione procedure per la copertura degli insegnamenti

- Date (da – a) 26.04.2010-24.01.2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Ca' Foscari Venezia, Dorsoduro 3246
 - Tipo di azienda o settore Ufficio Logistica e Servizi didattici
 - Tipo di impiego Amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Predisposizione degli orari delle lezioni e del calendario degli esami dei corsi di studio.
Gestione degli spazi legati agli eventi.

- Date (da – a) 18.04.2006- 25.04.2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Ca' Foscari Venezia, Dorsoduro 3246
 - Tipo di azienda o settore Presidenza Facoltà di Scienze MM FF NN
 - Tipo di impiego Amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Programmazione della didattica, gestione dei verbali d'esame, predisposizione degli orari
dilezione, gestione degli spazi, front-office studenti, aggiornamento sito Facoltà e corsi di laurea.

- Date (da – a) 1.6.1998-14.04.2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Soc. Cooperativa "Costruendo". San Polo 3082/C. 30125 Venezia.

• **Tipo di azienda o settore**

Cooperativa operante nel settore dei servizi di biblioteche, archivi, custodia, organizzazione di eventi.

• **Tipo di impiego**

Socio lavoratore

• **Principali mansioni e responsabilità**

Gestione sportello biblioteche luav, Accademia di Belle Arti di Venezia.

Gestione dell'ufficio Urri info-point luav.

Gestione della guardiania del Centro Civico Giudecca e dell'internet-point.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• **Date (da – a)**

1988-1992

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Liceo scientifico statale G. Galilei. San Donà di Piave. Venezia.

• **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

• **Qualifica conseguita**

Diploma maturità scientifica.

• **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**

MADRELINGUA

ITALIANA

• **Capacità di lettura**

INGLESE

ELEMENTARE

• **Capacità di scrittura**

ELEMENTARE

• **Capacità di espressione orale**

ELEMENTARE

PATENTE O PATENTI

GUIDA B

ECDL

AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELLA LEGGE 31 DICEMBRE 1996, N. 675

Data: 5/11/2013