



Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR N. 445/2000

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BENEDETTI BARBARA**
Telefono 041 2347508
Fax 041 2347954
E-mail **baby78@unive.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 17/08/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 24/01/2006 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Ca' Foscari Venezia - Dorsoduro 3246 – 30123 Venezia
Ufficio Orientamento, Stage e Placement
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato, qualifica D1 (dal 31.12.2008) – (fino al 30.12.08 qualifica C1 e C2)
- Principali mansioni e responsabilità **(dal 30/06/2008)** Referente Settori Stage e Placement.
Presidio operativo e coordinamento delle attività afferenti i Settori Stage e Placement in Italia e all'estero. Stages e tirocini in Italia e all'estero; Placement; Orientamento in uscita; Supporto per la ricerca attiva di lavoro; Organizzazione incontri ed eventi tra aziende-laureati, Mediazione tra chi cerca e offre lavoro - pubblicazione offerte di lavoro, raccolta CV, segnalazioni liste di candidati. Gestione contabile e amministrativa del budget assegnato ai Settori Stage e Placement.
(dal 25/07/2012 ad oggi) Operatore del mercato del lavoro (OML) accreditato presso la Regione Veneto ad operare nei servizi per il lavoro, ai sensi del DDR n. 882 del 25.07.2012.
(30/03/09-31/12/09) Incarico, fuori dall'orario ordinario di lavoro, nell'ambito del progetto FSE cod. 83/0/2/1023/2008 "Intermediazione in rete" gestito dalla Provincia di Venezia – Settore Lavoro e Formazione Professionale, come operatore per l'attività di sviluppo territoriale a sostegno dell'occupazione.
(dal 2007) Attività di formazione di studenti selezionati per lo svolgimento di collaborazioni mirate e volontari civili e membro di commissioni per la selezione di personale collaboratore.
(2007) Attività di progettazione e tutorato nell'ambito del progetto FSE n.010 "Alla conquista del primo impiego: percorsi di formazione e orientamento".
(giugno 2005-dicembre 2006) Co.co.co., fuori dall'orario di servizio, per il Progetto 001 "STAGE FORMATIVO: UNA RETE TERRITORIALE PER L'INNOVAZIONE", gestito da Consorzio Sive Formazione-Unindustria Venezia.
(2006) Organizzazione e partecipazione a giornate seminariali Progetto "Labirinto Lavoro - Realizzazione di moduli professionalizzanti, con esperienza diretta nelle realtà operative, rivolti ai laureati triennali e specialistici dell'Università Ca' Foscari Venezia" – MIUR
- Date (da – a) **Dal 01/02/2003 all'31/12/2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Ca' Foscari Venezia - Dorsoduro 3246 – 30123 Venezia
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa a tempo determinato (qualifica C1) c/o la Sezione Stage, Mobilità Internazionale e Placement
- Principali mansioni e responsabilità Addetta all'organizzazione degli stage per l'area economico-scientifica, responsabile per i procedimenti di gestione stage e operatrice nell'ambito dello sportello di Orientamento al Lavoro per i laureandi e neo-laureati di Ca' Foscari.
(01/02/03-30/09/04) Collaborazione al progetto CampusOne – Azione a livello di sistema di Ateneo "Tirocini e collocamento nel mondo del lavoro (stages e job placement).
(01/06/03-31/10/03) Attività di tutorato, fuori dall'orario ordinario di lavoro, nell'ambito del progetto FSE n.011 "Lauree umanistiche: una strategia per migliorare l'occupabilità".
Membro di commissione esaminatrice per la selezione di studenti per le attività di tutorato a favore delle matricole.
- Date (da – a) **Dal 04/11/2002 all'31/01/2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Ca' Foscari Venezia - Dorsoduro 3246 – 30123 Venezia
- Tipo di impiego Collaborazione Coordinata Continuativa c/o la Sezione Tutorato e Stage
- Principali mansioni e responsabilità Sviluppo progetto MIUR "Analisi degli sbocchi professionali e ridefinizione dei percorsi formativi.
- Date (da – a) **Dal 17/06/2002 all'31/10/2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Ca' Foscari Venezia - Dorsoduro 3246 – 30123 Venezia
- Tipo di impiego Collaborazione Coordinata Continuativa c/o la Sezione Tutorato e Stage

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 02/10/2000 al 22/12/2000 (60 ore)

Università Ca' Foscari di Venezia - Centro Linguistico Interfacoltà

Corso di Lingua Inglese, Livello Principiante Assoluto, Certificato di frequenza e profitto, con giudizio: molto buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura e comprensione
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura e comprensione
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

ITALIANO

TEDESCO

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

INGLESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Lavorare a stretto contatto con gli studenti, i docenti, le aziende e gli operatori del settore mi ha permesso di sviluppare buone capacità di relazione, di ascolto, di collaborazione e di intermediazione.

La mia attività lavorativa ha sicuramente sviluppato anche la capacità di condivisione con i colleghi di esperienze e competenze, di lavorare in modo proficuo in un team di persone e di analizzare le criticità per cercare efficaci soluzioni migliorative del servizio offerto. Inoltre, l'attività di selezione svolta nell'ambito lavorativo mi ha consentito di maturare una buona capacità di analisi e valutazione delle competenze. Il mio carattere fortemente orientato agli altri e quindi all'utenza, nello specifico dell'ambito lavorativo, è testimoniato anche dalle numerose esperienze di animatrice e coordinatrice di attività rivolte a gruppi parrocchiali di giovani, a coppie di fidanzati e dall'attività di gestione di una squadra amatoriale di pallavolo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Nell'ambito dell'esperienza di progettazione, attivazione e gestione del Servizio Placement e delle attività di organizzazione e gestione dei tirocini in Italia ho maturato competenze di organizzazione del lavoro, di pianificazione e programmazione delle attività, di orientamento al risultato, di gestione delle risorse umane, materiali ed economiche.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

CONOSCENZE INFORMATICHE:

Ottima conoscenza del Pacchetto Office: Word, Excel, Access e Power Point

PATENTE O PATENTI

Categoria B

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del d.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Venezia, li 05/06/2013

Il dichiarante
Barbara Benedetti