

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Telefono

E-mail

MARCHESE PAOLA

041 234 7962 / 7937

paolamar@unive.it

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1/06/2017 ad oggi

Università Ca' Foscari Venezia

Tempo indeterminato - D, area amministrativa-gestionale

Referente Settore Offerta formativa – Area Didattica e Servizi agli Studenti.

Supporto ai Dipartimenti dell'Ateneo per le attività di progettazione e programmazione didattica e per la gestione degli applicativi correlati.

Supporto alla progettazione dell'offerta formativa internazionale: convenzioni per la creazione di titoli multipli e congiunti con atenei stranieri e verifica dei percorsi formativi comuni.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2/10/2011-31/05/2017

Università Ca' Foscari Venezia

Tempo indeterminato - D, area amministrativa-gestionale

Esperto offerta formativa - Divisione Servizi agli Studenti e Offerta Formativa.

Supporto ai Dipartimenti delle aree Linguistica e Umanistica per le attività di progettazione e programmazione didattica e per la gestione degli applicativi correlati.

Supporto per l'implementazione del sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo e per l'accREDITAMENTO dei corsi di studio (fino a novembre 2016)

Supporto alla progettazione dell'offerta formativa internazionale: convenzioni per la creazione di titoli multipli e congiunti con atenei stranieri e verifica dei percorsi formativi comuni.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/12/2005 - 1/10/2011

Università Ca' Foscari Venezia

Tempo indeterminato - D, area amministrativa-gestionale

Coordinatore delle attività di supporto all'offerta formativa - Facoltà di Lettere e Filosofia.

Coordinatore rapporti tra l'Ufficio gestione servizi didattici comuni della sede Malcanton-Marcorà e la Facoltà di Lettere e Filosofia (dal 13/06/2011 al 2/10/2011).

Supporto tecnico agli organi di gestione della facoltà: definizione degli obiettivi dei corsi di laurea, progettazione delle attività didattiche, predisposizione della programmazione didattica, valutazione dei risultati. Banche dati RAD, OFF.F, U-GOV –SIADI. Sito web della Facoltà e Guida dello studente. Referente amministrativo per gli studenti part-time. Organizzazione del tutorato di facoltà.

Progetto di miglioramento per l'implementazione di U-GOV d'Ateneo e Gruppo di lavoro su database e offerta formativa (gennaio – giugno 2007).

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

23/05/2005 - 30/11/2005

Università Ca' Foscari Venezia

Collaborazione coordinata e continuativa - Contratto d'opera intellettuale

Manager didattico per la Facoltà di Lettere e Filosofia

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro

23/05/2002- 22/05/2005

Università Ca' Foscari Venezia

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Tempo determinato, D, area amministrativa-gestionale

Manager didattico per la Facoltà di Lettere e Filosofia. Gestione delle banche dati RAD e Off.f.

Responsabile amministrativo per la Facoltà di Lettere e Filosofia nel Progetto *CampusOne* (revisioni del progetto, organizzazione e gestione delle attività, rendicontazioni e relazioni). Gestione della Segreteria didattica del Corso di laurea in Tecniche artistiche e dello spettacolo e delle lauree specialistiche in Musicologia e beni musicali e Scienze dello spettacolo e della produzione multimediale. Gestione delle convenzioni e delle attività di stage. Gestione della sede dei corsi. Valutazione dei corsi di studi con la metodologia *CampusOne*.

- Date (da – a)

Giugno 1997 - Agosto 2001

- Nome del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore

Andrew Nurnberg Associates, 45-47 Clerkenwell Green, EC1R 0QX Londra, Gran Bretagna
Editoria

- Tipo di impiego

Tempo indeterminato

- Principali mansioni e responsabilità

Agente letterario: membro del comitato editoriale dell'Agenzia; gestione dei rapporti con i clienti (autori, agenzie statunitensi e britanniche, editori britannici); marketing e vendita dei diritti di traduzione in Italia, Spagna, Portogallo e America Latina; gestione dei rapporti con i sub-agenti in Grecia, Turchia, Israele, Cina, Taiwan, Corea e Thailandia; assistente al Responsabile delle risorse umane; amministrazione (preliminari di contratto, fatturazione e controllo dei requisiti fiscali), organizzazione della presenza della società alle fiere internazionali del libro di Francoforte e Londra.

ISTRUZIONE

- Date (da – a)

Giugno 1996

- Nome e tipo di istituto di istruzione
• Principali materie

London School of Economics, Gran Bretagna

Human Resources Management, Industrial Relations, Labour Market Analysis, Organisational Theory and Behaviour

- Qualifica conseguita

Master of Sciences in Industrial Relations and Personnel Management

- Date (da – a)

Luglio 1994

- Nome e tipo di istituto di istruzione
• Principali materie

Università La Sapienza, Roma

Storia, diritto, economia, geografia, statistica, 2 lingue straniere

- Qualifica conseguita

Laurea in Scienze politiche (indirizzo Internazionale)

- Livello nella classificazione nazionale

Laurea quadriennale

FORMAZIONE

Data della certificazione e durata

5-6/10/2015, 10 ore di seminario

- Nome e tipo di istituto

CRUI, in collaborazione con l'Università di Bologna

- Abilità professionali oggetto dello studio

Progetto CHEER -Promuovere percorsi internazionali e corsi congiunti di qualità nelle università

Data della certificazione e durata

7-8-14/05/2015, 12 ore di seminario

- Nome e tipo di istituto

Università Ca' Foscari Venezia

- Abilità professionali oggetto dello studio

Laboratorio di comunicazione

Data della certificazione e durata

9-10/02/2015, 14 ore di lezione

- Nome e tipo di istituto

Università Ca' Foscari Venezia in collaborazione con CIMEA

- Abilità professionali oggetto dello studio

Riconoscimento dei titoli di studio e mobilità internazionale

Data della certificazione e durata

9/04/2014, 16 ore di lezione

- Nome e tipo di istituto

Università Ca' Foscari Venezia

- Abilità professionali oggetto dello studio

Importazione di dati; 'utilizzo di formule e funzioni ad un livello elevato; elaborazione, ordinamento ed estrazione dei dati in gestione database; • tabelle pivot; • gestione scenari; integrazione Word – Excel; protezione; approfondimenti sulle Funzioni avanzate di Excel.

- Qualifica conseguita

Strumenti di Office Automation in ambito universitario: utilizzo di funzionalità intermedie dei fogli di lavoro (Excel)

Data della certificazione e durata

27/11/2012, 40 ore di lezione

- Nome e tipo di istituto

Co.In.Fo in collaborazione con la Fondazione CRUI

- Abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Data della certificazione e durata
 - Nome e tipo di istituto
- Abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Data della certificazione e durata
 - Nome e tipo di istituto
- Abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Data della certificazione e durata
 - Nome e tipo di istituto
- Abilità professionali oggetto dello studio

- Data della certificazione e durata
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
- Abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Data della certificazione e durata
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
- Abilità professionali oggetto dello studio

- Data della certificazione e durata
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
- Abilità professionali oggetto dello studio

L'offerta formativa degli Atenei. Normativa & progettazione; Gestione dell'offerta formativa, delle carriere degli studenti e dei servizi; Accredimento dei corsi di studio e valutazione della qualità della didattica; Didattica e finanziamenti

Scuola di formazione permanente sul management didattico

16.01.09, 14 ore di lezione

Università Ca' Foscari di Venezia

L'analisi e la re-ingegnerizzazione dei processi organizzativi
0,7 CFP

30.05.07, 28 ore di lezione

Università Ca' Foscari Venezia

Lavorare per progetti – Metodologie e tecniche di Project Management
1,4 CFP

13-14.10.2005, 12 ore di lezione

MIP – Politecnico di Milano, Scuola di management per le università e gli enti di ricerca

Formazione, accreditamento e certificazione: metodi ed esperienze

28.07.2004, 23 ore di lezione

Università Ca' Foscari Venezia

Internet e il Web

1 CFP

24.09.2003, 24 ore di lezione

CRUI – Conferenza dei Rettori delle Università Italiane e Università Ca' Foscari Venezia

Corso di formazione per auto-valutatori dei corsi di studio

-

8-13.07.2002, 45 ore di lezione

CRUI – Conferenza dei Rettori delle Università Italiane e Università Ca' Foscari Venezia

Corso di formazione per management didattico del progetto CampusOne

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

ITALIANA

INGLESE

eccellente
eccellente
eccellente

FRANCESE

eccellente
buono
buono

SPAGNOLO

buono
elementare
elementare

PORTOGHESE

buono
elementare
elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Team work: il mio lavoro implica un'ampia collaborazione e la partecipazione a gruppi di lavoro e tavoli tecnici funzionali al buon andamento generale dell'organizzazione.

Comunicazione: gestione del sito della Facoltà di Lettere e la Guida dello studente. Il lavoro precedente era essenzialmente un lavoro di relazione.

Multiculturalità: ho vissuto per anni all'estero lavorando in un contesto internazionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità organizzative sviluppate nel ruolo di coordinatore delle attività di supporto all'offerta formativa di Facoltà e poi nel coordinamento delle attività didattiche dei Dipartimenti e dei Campus. Dal 2011 al 2016 supporto al Presidio di Qualità e alle strutture decentrate per la definizione del Sistema di Assicurazione della Qualità e la sua verifica.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Competenze informatiche: U-GOV / SIADI ed ESSE3, Office, Moodle.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B