

Roberta Vicini

☎ Numero di telefono: (+39) 0412348287 ✉ Indirizzo e-mail: rvicini@unive.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Referente settore Banche Dati

Università Ca' Foscari Venezia [11/2022 – Attuale]

Città: Venezia

Paese: Italia

Presidio operativo e coordinamento delle attività e del personale assegnato per quanto riguarda le attività e i processi relativi alle Banche Dati inerenti la gestione delle Carriere degli Studenti per ogni livello di formazione. In particolare del Gestionale Esse3 e degli applicativi legati alla gestione delle carriere degli studenti, della Banca dati ANS e ANS post lauream.

Elaborazione di dati statistici per le esigenze dell'Area e degli organi decisionali, analisi e verifica degli indicatori ministeriali.

Referente Anagrafe Nazionale Studenti.

Tecnico amministrativo Ufficio Carriere Studenti e Diritto allo Studio

Università Ca' Foscari Venezia [02/2020 – 10/2022]

Gestione Banche dati studenti ESSE3 e Anagrafe Nazionale Studenti; Referente Anagrafe Nazionale Studenti; Implementazione e Assistenza procedure web di Ateneo, in particolare per quanto riguarda la carriera studenti; Elaborazione dati statistici relativi alle carriere studenti ed elaborazione dati Anagrafe (ANS); Supporto utenza interna/esterna inerente gli aspetti di gestione delle carriere studenti.

Tecnico amministrativo Ufficio Offerta Formativa

Università Ca' Foscari Venezia [08/2010 – 01/2020]

Gestione Banche dati studenti ESSE3 e Anagrafe Nazionale Studenti; Referente Anagrafe Nazionale Studenti; Implementazione e Assistenza procedure web di Ateneo, in particolare per quanto riguarda la carriera studenti; Elaborazione dati statistici relativi alle carriere studenti ed elaborazione dati Anagrafe (ANS); Supporto utenza interna/esterna inerente gli aspetti di gestione delle carriere studenti.

Tecnico amministrativo SSIS Veneto

Università Ca' Foscari Venezia [07/2006 – 08/2010]

Gestione delle attività svolte dallo Sportello informativo e dall'Ufficio Piani di Studio della Scuola di Specializzazione per la Formazione degli Insegnanti sia di front office che back office; Supporto nel processo di gestione degli accessi programmati alla Scuola; Elaborazioni statistiche inerenti gli Specializzandi; Supporto alla gestione degli accessi alla documentazione e alla predisposizione delle note utili all'Ufficio Legale per i ricorsi.

Tecnico amministrativo CERDFA

Università Ca' Foscari Venezia [06/2005 – 06/2006]

Gestione sistema di contabilità (SICI) come collaboratore del Segretario Amministrativo del Centro; Collaborazione nella gestione dei corsi di perfezionamento e Master attivati presso il centro

Tecnico amministrativo SSIS Veneto

Università Ca' Foscari Venezia [05/2002 – 05/2006]

Gestione delle attività svolte dallo Sportello informativo della Scuola di Specializzazione per la Formazione degli Insegnanti sia di front office che back office; Supporto nel processo di gestione degli accessi programmati alla

Scuola; Allestimento degli stand informativi presso le Fiere (es. Job & Orienta); Organizzazione e gestione dei corsi estivi di recupero (Osimo); Supporto alla gestione degli accessi alla documentazione e alla predisposizione delle note utili all'Ufficio Legale per i ricorsi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Economia Aziendale

Università Ca' Foscari Venezia [1996 – 2001]

Corso di formazione costruire relazioni efficaci con gli utenti

Università Ca' Foscari Venezia

Corso di Formazione e-learning "Il codice della privacy"

Università Ca' Foscari Venezia

Corso di Formazione ESSE3 sull'area "Anagrafe Nazionale Studenti", corso Aggiornamento con rilascio di Open Badge – ANS Expert 2018.

Kion S.p.A

Corso di Formazione e-learning "Anticorruzione"

Università Ca' Foscari Venezia

Corso di formazione ESSE3 – Trasmissione dati alla Banca Dati Prestazioni agevolate di INPS

Kion S.p.A

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

tedesco

ASCOLTO A1 LETTURA A1 SCRITTURA A1

PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Posta elettronica / Utilizzo del browser / Social Network

CONFERENZE E SEMINARI

Seminario Nazionale sul Diploma Supplement

[Libera Università Maria S.s. Assunta (Lumsa) di Roma, 2012]

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".