



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Silca Veronica**  
Indirizzo(i) Via Fabbri 26 – 40138 Bologna  
Telefono(i) +39 051 2675588 Mobile +39 349 2425365  
E-mail Veronica\_silca@tiscali.it  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 18/05/1977  
Sesso Femminile

**Occupazione desiderata/Settore professionale** **Gestione risorse umane**

### Esperienza professionale

Date 01/2004→  
Lavoro o posizione ricoperti Assistente amministrativo  
Principali attività e responsabilità Analisi Curriculum Vitae, gestione dei colloqui, rapporto con la clientela (fornitori, pubblico, personale interno), gestione dei contratti e delle buste paga  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Tirrenica, Via Enrico Fermi 45 – 45133 Bologna  
Tipo di attività o settore Settore amministrativo  
Date 01/2002 – 12/2003  
Lavoro o posizione ricoperti Assistente amministrativo  
Principali attività e responsabilità Gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria, gestione contabilità del personale  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Alma Mater Studiorum, Via Zamboni 37 – 40126 Bologna. Tel. +39 0513114121  
Tipo di attività o settore Settore amministrativo  
Date 01/2001 – 04/2001  
Lavoro o posizione ricoperti Tirocinio all'estero  
Principali attività e responsabilità Assistenza presso gli uffici amministrativi della società, gestione dei contatti con la rete di vendita, gestione delle scadenze fiscali periodiche.  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Benetton, 15 Brompton Road W1J 8RE London, United Kingdom  
Tipo di attività o settore Settore amministrativo

### Istruzione e formazione

Date	04/2004 – 10/2004
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Office, Excel, Access, Internet Explorer
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro di Formazione Professionale Guglielmo Marconi – Via Marescalchi 10 – 40123 Bologna
Date	09/1996 – 11/2001
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diritto amministrativo, Diritto del lavoro, Organizzazione aziendale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Alma Mater Studiorum, Università di Bologna, facoltà di Lettere Moderne
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea specialistica
Date	09/1991 - 07/1996
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma magistrale
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Espressione italiana, matematica, scienze, lingua straniera (inglese, francese, tedesco)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Magistrale Maria Montessori, Via Mazzini 5 – 40123 Bologna
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

**Francese**

**Tedesco**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A1	Utente base
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata all'estero e all'approfondimento effettuato attraverso un corso di Mediatore culturale (ore 300).

Sono in grado di e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela e la rete di vendita svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

Capacità e competenze organizzative	<p>Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.</p> <p>Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza all'estero in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.</p>
Capacità e competenze tecniche	<p>Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative per centri di costo)</p> <p>Capacità di analizzare curriculum vitae e gestire colloqui di lavoro</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del <b>pacchetto Office</b>, in particolar modo <b>Excel</b> e <b>Access</b> che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione del personale nelle mie esperienze lavorative. Il corso di informatica frequentato presso il Centro Guglielmo Marconi mi ha permesso di approfondire la mia conoscenza di <b>Word</b>, <b>Power Point</b> e <b>Internet Explorer</b> che utilizzo quotidianamente.</p>
Altre capacità e competenze	<p>Fin dall'infanzia mi sono accostata alla disciplina dello yoga che pratico tutt'ora e che mi ha permesso di acquisire tecniche per la gestione dello stress, ricerca dell'equilibrio e percorsi di consapevolezza che possono essere utilmente utilizzati, a particolari condizioni, anche in altri contesti come quello della gestione delle risorse umane.</p>
Patente	<p>Automobilistica (patente B)</p>

Data

Firmato

\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 solo per i fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura di cui alla presente domanda.

Firmato

\_\_\_\_\_