

INFORMAZIONI PERSONALI

NONCREDUTO Rossella

✉ rossella.noncreduto@unipg.it

POSIZIONE RICOPERTA

Dipendente Università degli Studi di Perugia - Area amministrativa-gestionale, categoria D pos. economica D4, tempo indeterminato

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

08/04/2009–alla data attuale

Responsabile Ufficio Affari Generali del Polo Scientifico Didattico di Terni dell'Università degli Studi di Perugia

26/05/2005–08/04/2009

Responsabile ad interim Servizio Affari Generali (in staff al Pro-Rettore) del Polo Scientifico Didattico di Terni

Università degli Studi di Perugia

20/03/2003–31/01/2005

Responsabile e capo-ufficio dell'Ufficio bilancio e gestione amministrativo contabile e finanziaria del Polo Scientifico Didattico di Terni

Università degli Studi di Perugia

27/04/1999–30/05/2002

Vice capo sezione della Sezione "Amministrativo Contabile" del Corso di Laurea in Ingegneria dei Materiali di Terni

Università degli Studi di Perugia

01/04/1995–26/04/1999

Assistente amministrativo-contabile addetta unica alla gestione amministrativo-contabile dei fondi del Corso di Laurea in Ingegneria dei Materiali sede di Terni e del Diploma Universitario per la Manutenzione del Costruito Antico e Moderno

Università degli Studi di Perugia

01/12/1994–31/03/1995

Dipartimento di Biologia Cellulare e Molecolare, Segreteria Amministrativa con mansioni amministrativo contabili

Università degli Studi di Perugia

07/01/1987–30/11/1994

Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di assistente contabile presso la Divisione Ragioneria dell'Università degli Studi di Chieti

Università degli Studi di Chieti

04/04/1984–06/01/1987

Supplenze annuali del Provveditorato agli Studi di Trento, qualifica coordinatore amministrativo con mansioni amministrativo-contabili

Ministero Pubblica Istruzione

01/07/1982–01/04/1984

Segretaria amministrativa presso Liceo Linguistico legalmente riconosciuto "Rossetti" di Pescara

Liceo Linguistico Rossetti - Pescara (scuola legalmente riconosciuta)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/1980 **Diploma maturità tecnica commerciale** Votazione 60/60
Istituto Tecnico Commerciale "G. Manthoné", Pescara

15/12/2014 **Laurea in Lingue e Culture Moderne** Votazione 110/110 e lode
Università degli Studi della Tuscia, Viterbo

14/12/2016 **Laurea magistrale in Lingue e culture per la comunicazione internazionale** Votazione 110/110 e lode
Università degli Studi della Tuscia, Viterbo

03/05/2012–14/06/2012 **Attestato qualifica addetto al Servizio Prevenzione e Protezione - moduli A e B**
Università degli Studi di Perugia

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
francese	C1	C2	C1	C1	C1
inglese	C1	C1	C1	C1	C1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Ottime competenze relazionali.

Competenze organizzative e gestionali Ottime competenze organizzative maturate nel corso degli ultimi dieci anni di attività dell'Ufficio Affari Generali del Polo Scientifico Didattico di Terni. Ho collaborato alla realizzazione di eventi che hanno coinvolto le istituzioni locali, gli enti, le fondazioni, l'Università: Univerdays 2008 e 2009, OpenDay del 2014 e Summer School del 2016 e del 2017. In rete sono reperibili informazioni sugli eventi citati.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Terni, 3 giugno 2019

Rossella Noncreduto