

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SILVIA ANGSTER**
Indirizzo **VIA NAZIONALE, 49 – 10010 CAREMA (TO)**
Telefono **0125 811070**
Cellulare **328 4253590**
Fax
E-mail silvia.angster@libero.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 27 APRILE 1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Giugno 2010 –
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Borgofranco di Ivrea – Via Monbarone, 3 – 10013 Torino
• Tipo di azienda o settore Comune
• Tipo di impiego Lavoro dipendente a tempo indeterminato (livello C1).
• Principali mansioni e responsabilità **Ufficio Segreteria:** Contratti d'appalto, contratti di Fornitura, delibere di Consiglio, delibere di Giunta, determinazioni di servizio e generali, Gestione amministrativa del personale.

- Date (da – a) Febbraio 2018 – Aprile 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sala Biellese – Via Umberto 1, 2 – 13884 Biella
• Tipo di azienda o settore Comune
• Tipo di impiego Incarico “a scavalco”
• Principali mansioni e responsabilità **Ufficio Segreteria:** Attività varie in copertura maternità.

- Date (da – a) Giugno 2007 – Giugno 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Milano Bicocca – Piazza dell'Atenero Nuovo, 1 – 20126 Milano
• Tipo di azienda o settore Università Statale
• Tipo di impiego Lavoro dipendente a tempo indeterminato (livello C2).
• Principali mansioni e responsabilità **Ufficio Fatturazione e Tributi:** Fatturazione e gestione delle entrate e dei tributi connessi all'attività commerciale. L'attività include l'utilizzo di applicativi software specifici (SUFIN e ISOIVA).
Fino al dicembre 2008, gestione della contabilità delle attività post-lauream.

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

21 marzo 2007 – 31 maggio 2007

Università degli Studi di Milano Bicocca – Piazza dell'Atenero Nuovo, 1 – 20126 Milano

Università Statale dipartimento di Biotecnologie e Bioscienze
Collaborazione a progetto

Segreteria di Dipartimento: Gestione pagamenti ai fornitori.

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

21 marzo 2006 - 20 marzo 2007

Università degli Studi di Milano Bicocca – Piazza dell'Atenero Nuovo, 1 – 20126 Milano

Università Statale

Lavoro dipendente a tempo determinato (6 mesi rinnovabili)

Gestione della contabilità delle attività post-lauream.

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

1 marzo 2005 - 28 febbraio 2006

Università degli Studi di Milano Bicocca – Piazza dell'Atenero Nuovo, 1 – 20126 Milano

Università Statale

Lavoro dipendente a tempo determinato (6 mesi rinnovabili)

Gestione contabile delle entrate e recupero crediti.

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

15 febbraio 2005 – 25 febbraio 2005

Interaction Design Institute Ivrea – Via Montenavale, 1 – 10015 Ivrea (To)

Istituto internazionale di ricerca in design interattivo

Collaborazione

Aggiornamento dell'archivio delle rassegne stampa.

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

27 ottobre – 9 novembre

Interaction Design Institute Ivrea – Via Montenavale, 1 – 10015 Ivrea (To)

Istituto internazionale di ricerca in design interattivo

Collaborazione

Front office dell'evento: "Tecnologia, tecnologie. Gli ultracorpi interattivi al Festival della Scienza", organizzazione del personale all'interno dello spazio espositivo e collaborazione ai rapporti con la stampa.

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

28 giugno – 8 agosto 2004

Fondazione Pistoletto – Via Serralunga, 27 13900 Biella

Fondazione culturale

Collaborazione

Organizzazione di seminari e lezioni per giovani artisti provenienti da tutto il mondo

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 24 – 18 giugno 2004
Interaction Design Institute Ivrea – Via Montenavale, 1 – 10015 Ivrea (To)
- Istituto internazionale di ricerca in design interattivo
Collaborazione
Organizzazione di: “When lightning strikes”, evento accademico di fine anno.
Riorganizzazione e aggiornamento del database interno.
Attività post-evento.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 9 - 28 aprile 2004
Interaction Design Institute Ivrea – Via Montenavale, 1 – 10015 Ivrea (To)
- Istituto internazionale di ricerca in design interattivo
Collaborazione
Organizzazione dell’evento “This is today – L’invasione degli ultracorpi interattivi” presso La Triennale di Milano, nell’ambito del Salone del Mobile di Milano.
Organizzazione e gestione della segreteria organizzativa.
Gestione dei rapporti con l’ufficio stampa.
Accoglienza dei giornalisti.
Attività post-evento.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- gennaio – luglio 2003
Interaction Design Institute Ivrea – Via Montenavale, 1 – 10015 Ivrea (To)
- Istituto internazionale di ricerca in design interattivo
Collaborazione
Assistenza al dipartimento di comunicazione: gestione della rassegna stampa, organizzazione di eventi, aggiornamento database e attività di segreteria generale. Produzione, traduzione e revisione di testi pubblicati sul sito internet e su altro materiale (anche non digitale) dell’istituto.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- ottobre – dicembre 2002
Interaction Design Institute Ivrea – Via Montenavale, 1 – 10015 Ivrea (To)
- Istituto internazionale di ricerca in design interattivo
Stage
Attività di assistenza al dipartimento di comunicazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 23 Marzo 2018
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LineaPA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario: Come prepararsi al nuovo regolamento europeo in materia di privacy.
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 24 Novembre 2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario: Le assenze dal servizio dei dipendenti pubblici: Le ultime novità.
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 24 Maggio 2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Torino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario: Le nuove regole dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni la tracciabilità dei pagamenti, CUP, CIG, conti dedicati.
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 08 Novembre 2010
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANCITEL
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario: SGAtè – Bonus Energia: Evoluzioni Normative ed Applicative.
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 26 Novembre 2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenzia delle entrate, Direzione Regionale della Lombardia, Settore Gestione Tributi.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario: "L'I.V.A. nei rapporti internazionali".
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 14-15 Febbraio 2006
Università degli Studi di Milano-Bicocca
Corso di Formazione inerente alla sicurezza.
Attestato di partecipazione
- 24-25 Ottobre 2005
Università degli Studi di Milano-Bicocca
Corso di Base dell'applicativo SUFIN, software specializzato nella contabilità delle università.
Attestato di partecipazione
- settembre 1999 – marzo 2004
Istituto Vittoria – P.zza Vittorio Veneto, 13 – 10124 Torino
Comunicazione e relazioni pubbliche, lingua inglese e spagnola
Diploma in Comunicazione d'Impresa e Relazioni Pubbliche (110/110 e lode) con una tesi dal titolo: "Marketing e Comunicazione in un'organizzazione Non profit", corredata da un glossario in lingua inglese sull'argomento.
- Luglio 2002 (1 giorno)
CIS (Centro Studi d'Impresa)
Corso dal titolo "Fund raising: fundamenta ed idee guida"
- Giugno 2002 (due giorni)
CIS (Centro Studi d'Impresa)
Corso dal titolo "La comunicazione per una organizzazione non profit"

• Date (da – a)	1991 – 1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Salesiano Cardinal Cagliari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formazione secondaria
• Qualifica conseguita	Maturità Scientifica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di lettura

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di lettura

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

ITALIANO

INGLESE

ECCELLENTE

BUONA

ECCELLENTE

FRANCESE

ECCELLENTE

BUONA

BUONA

SPAGNOLO

BUONA

DISCRETA

BUONA

Ottime capacità comunicative e di relazione, buona capacità di lavoro in équipe e grande disponibilità nei confronti dei colleghi. In particolare, il lavoro presso l'Interaction Design Institute Ivrea mi ha dato l'occasione di sviluppare una solida capacità nel conciliare i conflitti interni.

L'esperienza maturata presso l'Interaction Design Institute Ivrea a contatto con personale amministrativo, professori, ricercatori, studenti e artisti provenienti da tutte le parti del mondo mi ha permesso di sviluppare ulteriormente le capacità di relazione con persone provenienti da culture diverse.

Recentemente, all'interno dell'amministrazione pubblica, mi è stato riconosciuto il particolare impegno, lo spirito critico e di osservazione in relazione alla fatturazione e ai suoi aspetti fiscali. In questo ambito, ho anche dimostrato buone capacità di adattamento al cambiamento e alle trasformazioni delle procedure. Ho saputo inoltre gestire bene i rapporti con utenti interni ed esterni.

Durante il periodo di lavoro presso l'Interaction Design Institute Ivrea ho avuto la possibilità di partecipare all'organizzazione di eventi di diversa portata, sia dal punto di vista ideativo che logistico e di avere la possibilità di gestirne in autonomia alcuni aspetti.

All'interno dell'Università ho potenziato le mie capacità organizzative e di ottimizzazione del lavoro legate ad improvvise carenze di personale. Ciò ha contribuito ad aumentare la mia duttilità lavorativa in quanto ho svolto, in aggiunta al lavoro ordinario, anche mansioni competenti ad altri uffici.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buona conoscenza dell'ambiente Windows e degli applicativi di Office, in particolare nell'utilizzo di Word, Excel, Internet ed e-mail, Google Calendar.

Buona capacità di pianificazione e gestione siti web attraverso piattaforma Joomla.

Ottima conoscenza degli applicativi SISCOB con particolare riferimento ai programmi Venere, Venere contratti, Saturno, Egisto.

Autonomia nella gestione e pubblicazione di atti e contratti pubblici.

Buona conoscenza dell'applicativo SUFIN (gestione della contabilità universitaria).

Buona conoscenza di ISOIVA (gestione IVA a credito e a debito commerciale e istituzionale)

Buona conoscenza di applicativi e piattaforme per gestione e-commerce (es. piattaforma Ecoredia per Gruppi di Acquisto Solidale)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Buona capacità nella produzione di testi scritti di carattere scientifico, giornalistico e didascalico, adatti anche alla pubblicazione in rete e rappresentazione teatrale.

Buona capacità di recitazione teatrale.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Ottime capacità di traduzione da e verso la lingua inglese.

Eccellente capacità di dattilografia.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Approfondimento delle competenze di lingua inglese con soggiorni studio in Irlanda e in Canada. Conseguimento del Business English Certificate (BEC 1), nel maggio del 2001.

ALLEGATI

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti della legge 31.12.96, n. 675 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data: 31-LUGLIO-2018

Silvia Angster