

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CLARA SERENI**
Indirizzo
Domicilio
Telefono
E-mail **clara.sereni1@unimib.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date Dal 1 gennaio 2015 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi Milano-Bicocca Area della Formazione e dei Servizi agli studenti-Settore Economia e Statistica- Segreteria didattica d'area - Economia e Statistica- Via Bicocca degli Arcimboldi, 8 Milano
• Tipo di azienda o settore Settore amministrativo
• Tipo di impiego Capo ufficio segreteria didattica- Supporto al Presidente per la predisposizione sedute dei consigli della Scuola e relativa verbalizzazione. Predisposizione amministrativa per i bandi delle attività di tutoraggio. Organizzazione e aggiornamento orari delle lezioni della Scuola per i corsi di area economica e statistica. Supporto per caricamento in U-gov per gestione ordinamenti, regolamenti, programmazione didattica, coperture, regolamento e piano degli studi. Redazione del sito della Scuola. Predisposizione bandi collaborazioni 150 ore e relativa gestione dei collaboratori. Dal gennaio 2014 qualifica di auditor interno e da luglio 2018 riqualifica auditor qualità secondo la norma ISO 9001:2015.
- Date Dal 15 settembre 2008 al 31 dicembre 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi Milano-Bicocca Scuola di Economia e statistica ex Facoltà di Economia Via Bicocca degli Arcimboldi, 8 Milano
• Tipo di azienda o settore Settore amministrativo
• Tipo di impiego Segreteria di Presidenza, assistente del Preside/Presidente, collaborazioni esterne (bandi, contratti e predisposizione dei pagamenti), contabilità della Scuola/Facoltà (buoni d'ordine e forniture e rendiconto partitari). Organizzazione e aggiornamento orari delle lezioni della Scuola/Facoltà. Redazione del sito della Scuola/Facoltà. Predisposizione bandi collaborazioni 150 ore e relativa gestione dei collaboratori. Predisposizione verbali della Scuola/Facoltà e relativi estratti e gestione piccola cassa. Gestione pratiche studenti per 5 corsi di laurea (fino a settembre 2012)
- Date Da febbraio a maggio 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi Milano-Bicocca Facoltà di Economia Via Bicocca degli Arcimboldi, 8 Milano
• Tipo di azienda o settore Settore amministrativo Contratto a tempo determinato
• Tipo di impiego Collaborazioni esterne, contabilità della Facoltà, Organizzazione ed esecuzione dell'attività di valutazione della didattica
- Date Ottobre 2007- Febbraio 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Banca UNICREDIT Sede centrale di Cologno monzese
• Tipo di azienda o settore Istituto bancario

- Tipo di impiego Collaborazione Interinale
 - Principali mansioni e responsabilità Riscossione e recupero crediti
-
- Date Febbraio - Aprile 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Antenna Audio Italia-Discovery networks
Sede di Corso Vittorio Emanuele II, 28 Milano
 - Tipo di azienda o settore Società leader nell'ambito delle visite guidate multimediali
 - Tipo di impiego Hostess presso la mostra di Paul Klee - Fondazione Mazzotta
 - Principali mansioni e responsabilità Noleggio Audio-guide, promozione, rapporto con la clientela e gestione della cassa
-
- Date Aprile-Luglio 2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Touring Club Italiano
Sede di Via Adamello 10 Milano
 - Tipo di azienda o settore Settore editoriale turistico
 - Tipo di impiego Stage-Addetta Ufficio stampa
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione rapporti con i giornalisti, organizzazione conferenze stampa ed eventi, stesura di comunicati Stampa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2004-2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea Specialistica in ECONOMIA DEL TURISMO**
Università degli studi di Milano – Bicocca
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - avanzata preparazione economico-politico, economico-aziendale, ambientale e territoriale in campo turistico
 - conoscenza di almeno due lingue straniere
 - conoscenze approfondite di marketing turistico
 - Qualifica conseguita Conseguimento, nel novembre 2006, della Laurea Specialistica. votazione conseguita: 110/110 e LODE Tesi: "Analisi economica del mercato editoriale turistico: Il caso TCI"
-
- 2000-2004
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea triennale in ECONOMIA E GESTIONE DEI SERVIZI TURISTICI**
Università degli studi di Milano – Bicocca
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il corso ha indirizzato alla formazione di operatori turistici mediante materie economico - aziendali, statistiche e turistiche.
 - Qualifica conseguita Conseguimento, nel dicembre 2004, della Laurea di primo livello. votazione conseguita: 99/110
-
- 1995-2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Perito aziendale corrispondente in lingue estere
Istituto Tecnico Commerciale Schiaparelli
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingue: Francese, Inglese e Tedesco
Economia e Tecnica aziendale
 - Qualifica conseguita Diploma di Perito aziendale corrispondente in lingue estere
-
- Date Settembre 1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di English language Studies St.Catherine' s Dublin Language Centre - Dublino
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua Inglese
 - Qualifica conseguita Certificato del corso della durata di 3 settimane
 - Date Marzo-giugno 1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Educazione all'Imprenditorialità – Formaper – Camera di Commercio Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'imprenditorialità: come avviare e gestire una propria attività
 - Qualifica conseguita Certificato del corso della durata di 100 ore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE FRANCESE
• Capacità di lettura, scrittura e di
espressione orale BUONO

• Capacità di lettura e scrittura e di
espressione orale INGLESE
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

AMO INTRATTENERE RAPPORTI DIRETTI CON LE PERSONE.
HO IMPARATO A CONVIVERE E COLLABORARE CON LE ALTRE PERSONE GRAZIE ALLE MIE ESPERIENZE
UNIVERSITARIE, ALLO SPORT E GRAZIE AL MIO CARATTERE CHE MI HA PERMESSO D' AVERE MOLTEPLICI
CONTATTI.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

MI PIACE MOLTO ORGANIZZARE E COORDINARE.
HO BUONE DOTI RELAZIONALI E CAPACITÀ ORGANIZZATIVA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PACCHETTO DI OFFICE
USO DI INTERNET

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

CORSO DI DANZA CONTEMPORANEA.
ADORO VIAGGIARE ED INTRATTENERE RAPPORTI CON LE PERSONE DI ALTRI POPOLI E CULTURE
MI PIACE MOLTO LEGGERE

PATENTE O PATENTI

Patente B

MILANO, 20 gennaio 2021
Clara Sereni