

Ornella Rosa Mazzone

✉ ornella.mazzone@unimib.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date	Dal 2001 ad oggi
Datore di lavoro	Università degli Studi di Milano-Bicocca – Piazza dell’Ateneo Nuovo, 1
Tipo di impiego	Tecnico-Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	<p>Attività di gestione carriere studenti Psicologia, gestione amministrativa e certificazione carriera studenti, immatricolazioni con passaggio, abbreviazione carriera e trasferimenti di corso, riconoscimento esami, rinuncia ed interruzione studi, piani di studio, conseguimento titolo.</p> <p>Immatricolazioni studenti corsi singoli e con equipollenza titolo.</p> <p>Gestione carriere Specializzandi Scuole di Psicologia.</p> <p>Predisposizione guide studenti e modulistica, supporto e consulenza tramite email agli studenti iscritti e futuri studenti.</p>
Principali mansioni e responsabilità	<p>Da Dicembre 2015 ad oggi</p> <p>Incarico di Capoufficio Gestione Carriere Psicologia</p> <p>Autonomia nella gestione e nel portare a termine il lavoro dell’ufficio nel rispetto delle scadenze, individuando le priorità e pianificando le attività.</p> <p>Approfondita conoscenza della normativa riguardante la gestione carriere, la Didattica, i Regolamenti di Ateneo. Collaborazione e cooperazione con gli uffici trasversali al fine di risolvere i problemi nelle carriere studenti. Gestione delle procedure e delle banche dati presenti in Ateneo. Competenze relazionali e comunicative con utenza interna/esterna.</p> <p>Coordinamento, gestione e motivazione delle risorse.</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da - a)	Luglio 2001
	Perito Aziendale Corrispondente in Lingue Estere
	ITC Leonardo Da Vinci, Cologno Monzese

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Francese	A1	A1	A1	A1	A1

Competenze tecniche

Ottima padronanza degli strumenti Office e Google.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi

- SGQ UNI EN ISO 9001:2008
- SGQ UNI EN ISO 9001:2015
- Diritto antidiscriminatorio, tutela della salute e benessere aziendale
- Etica e legalità
- Regolamento Generale Protezione Dati GDPR
- Corso online di formazione base su Provvedimenti amministrativi nell'Università
- Management Didattico
- Sistema Misurazione Valutazione Performance
- Formazione Lavoratori
- AVA – ANVUR
- Approfondimento Google Suite
- Smart Safety
- Rientro in sicurezza – misure anti Covid 19
- Corso base in materia di anticorruzione e trasparenza
- Corso SEGRETERIE 2.1 - La carta dei Servizi per le Segreterie Studenti

Milano, 25/02/2021

Ornella Rosa Mazzone