

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Capitoni Barbara

Telefono(i)

0577/760822

E-mail

bcapitoni@dsu.toscana.it

Esperienza professionale

Date

10/05/2013 a tutt'oggi

Lavoro o posizione ricoperti

Specialista giuridico amministrativo cat. D1

Principali attività e responsabilità

Sportello Unico Studenti (attività di front office e back office finalizzata all'informazione degli utenti sulle attività ed i benefici erogati dal DSU; particolare specializzazione nella gestione/organizzazione dei canali virtuali di comunicazione con l'utenza studentesca)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

ARDSU Toscana sede di Siena, via P. Mascagni 53 - Siena

Tipo di attività o settore

Servizi agli studenti (sport, informazione, cultura, orientamento)

Date

01/12/2008 – 09/05/2013

Lavoro o posizione ricoperti

Specialista giuridico amministrativo cat. D1

Principali attività e responsabilità

Amministrazione e gestione del personale (trattamenti economici al personale, gestione giuridica del personale, formazione professionale, ecc.)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

ARDSU Toscana AOT di Siena, via P. Mascagni 53 - Siena

Tipo di attività o settore

Gestione Risorse Umane

Date

14/06/2001 - 30/11/2008

Lavoro o posizione ricoperti

Assistente amministrativo cat. C

Principali attività e responsabilità

Amministrazione e gestione del personale (trattamenti economici al personale, gestione presenze/assenze, formazione professionale, ecc.)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

ARDSU di Siena, via P. Mascagni 53 - Siena

Tipo di attività o settore

Gestione Risorse Umane

Date

07/02/2000 - 13/06/2001

Lavoro o posizione ricoperti

Assistente amministrativo Cat. C

Principali attività e responsabilità

Informazione e orientamento all'utenza (attività di front office e back office)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

ARDSU di Siena, via P. Mascagni 53 - Siena (assegnata alla sede di Arezzo, via Laschi, 26 – Arezzo)

Tipo di attività o settore

Servizio informazione e orientamento agli studenti universitari

Istruzione e formazione

Date

1998/1999

Titolo della qualifica rilasciata

Operatore servizi informativi

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Competenze di base: informatica; organizzazione e qualità dei servizi.
Competenze tecnico-professionali: fonti e trattamento delle informazioni; strumenti e sistemi informativi per l'orientamento; erogazione dell'informazione; progettazione e gestione di un sistema informativo; informazione alle imprese e analisi della domanda di servizi; informazione per azioni di orientamento e inserimento lavorativo.
Competenze trasversali: la comunicazione e la relazione con il cliente; il lavoro in équipe; la comunicazione con i partners di ruolo; la gestione di gruppi per l'informazione e la ricerca del lavoro; diagnosi e valutazione delle proprie competenze e risorse; diagnosi del fabbisogno del cliente; progettazione della propria attività e monitoraggio dei risultati.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Regione Toscana

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Qualifica professionale (2° livello)

Date

1998

Titolo della qualifica rilasciata

Laurea in Storia – indirizzo medievale con votazione 110/110 e lode

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università degli studi di Siena

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiano

Altra lingua

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza dei programmi Office, dei principali canali social e di sw specifici, acquisita sia attraverso l'esperienza lavorativa che nel tempo libero.

Pubblicazione

Il pio asilo Butini Bourke, Archivio comunale di Siena, 2000