

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