

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Rossella Proconin
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Luogo e Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2016 (dal 23 dicembre 2016 al 22 dicembre 2019)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA "MAGNA GRÆCIA" – Viale Europa – Campus Universitario – Germaneto - CATANZARO
- Tipo di azienda o settore Contratto di collaborazione coordinata e continuativa a tempo determinato
- Tipo di impiego Supporto alla Didattica per l'Ufficio della Segreteria Didattica del CdL in Farmacia
- Principali mansioni e responsabilità Supporto alla Didattica nella predisposizione dei calendari didattici delle lezioni, dei calendari degli appelli d'esame (anche sul sistema informatico), delle sedute di laurea e alla verbalizzazione della firma digitale per i Corsi di Laurea in Farmacia

- Date (da – a) **2016 (dal 01 aprile al 31 novembre 2016)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro S. RAFFAELE ROMA SRL PRESSO L' UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA "MAGNA GRÆCIA SCUOLA DI FARMACIA E NUTRACEUTICA - COMPLESSO "NINI BARBIERI" - ROCCELLETTA DI BORGIA -
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Supporto come Tecnico- specialistico per l'esigente dell'Ufficio Didattico CdL in Farmacia. - Accesso al sistema informatico U-Gov ed Esse3

- Date (da – a) **2015(dal 01 ottobre al 31 dicembre 2015)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro S. RAFFAELE ROMA SRL PRESSO L' UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA "MAGNA GRÆCIA SCUOLA DI FARMACIA E NUTRACEUTICA - COMPLESSO "NINI BARBIERI" - ROCCELLETTA DI BORGIA -
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Tecnico Stabularista

- Date (da – a) **2013/2014(dal 10 ottobre 2012 al 09 aprile 2013)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA "MAGNA GRÆCIA" – Viale Europa – Campus Universitario – Germaneto - CATANZARO
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Tecnico Stabularista

- Date (da – a) **2013 (dal 03giugno al 02 settembre)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ALLEVAMENTI PLAISANT S.R.L. – ROMA – SEDE LAVORO C/O UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA "MAGNA GRÆCIA "– Viale Europa – Campus Universitario – Germaneto - CATANZARO
 - Tipo di azienda o settore C.C.N.L.: Metalmeccanico Confapi
 - Tipo di impiego TECNICO DI RICERCA OPERATIVA 2°LIV. –OPERATORE TECNICO POLIVALENTE DI RICERCA, ADDETTO ALLO STABULARIO
 - Principali mansioni e responsabilità Tecnico Stabularista
-
- Date (da – a) **2012/2013 (dal 10 ottobre al 09 aprile)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA "MAGNA GRÆCIA "– Viale Europa – Campus Universitario – Germaneto - CATANZARO
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa a tempo determinato
 - Principali mansioni e responsabilità Tecnico Stabularista
-
- Date (da – a) **2011 (dal 03 agosto 2011 al 31 dicembre 2011)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA "MAGNA GRÆCIA " – Viale Europa – Campus Universitario – Germaneto - CATANZARO
 - Tipo di azienda o settore Proroga Contratto di collaborazione coordinata e continuativa a tempo determinato
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità Tecnico Stabularista
-
- Date (da – a) 1 gennaio 2009 al 30 aprile 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **2009/2011 (dal 03 agosto 2009 al 02 agosto 2011)** UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA "MAGNA GRÆCIA " – Viale Europa – Campus Universitario – Germaneto - CATANZARO
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa a tempo determinato
 - Principali mansioni e responsabilità Tecnico Stabularista
-
- Date (da –a) **2008/2009 (dal 14 ottobre 2008 al 13 aprile 2009)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA "MAGNA GRÆCIA " – Viale Europa – Campus Universitario – Germaneto - CATANZARO
 - Tipo di azienda o settore Contratto di collaborazione coordinata e continuativa a tempo determinato
 - Tipo di impiego Tecnico Stabularista
 - Principali mansioni e responsabilità Stabulazione e gestione degli animali da esperimento al fine di consentire il rispetto delle condizioni igienico-sanitarie degli stessi, il che prevede: la pulizia e sanificazione degli ambienti, , manipolazione degli animali, approvvigionamento di acqua e cibo, stoccaggio rifiuti e smaltimento animali morti.
 -Accettazione e registrazione degli animali nei registri di carico/scarico, trasmissione dati ai Servizi di competenza, messa in quarantena e successiva distribuzione degli stessi nelle gabbie.
 -Monitoraggio della temperatura nei luoghi di stabulazione;
 -Pulizia e sanificazione degli ambienti di ricovero animale;
 - Controllo del corretto funzionamento di apparecchiature e attrezzature;
 - Sorveglianza del rispetto del regolamento congiuntamente con il responsabile dello Stabulario e gestione degli ordini e dei registri i carico e scarico animale
-
- Date (da –a) **2008(dal 28 febbraio al 28 agosto)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA "MAGNA GRÆCIA " – Viale Europa – Campus Universitario – Germaneto - CATANZARO
 - Tipo di azienda o settore -
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa a tempo determinato
 - Principali mansioni e responsabilità Tecnico Stabularista

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2007**
PARCO DELLA BIODIVERSITÀ MEDITERRANEA C.R.A.S. (Centro Recupero Animali Selvatici)
-
- Contratto a termine
Necroscopie su animali selvatici.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2004**
FLEX–CART di Santa Maria di Catanzaro – C.da Guglia, 46/A
- Cartotecnica
Contratto a Termine
Segretaria Amministrativa. Fatturare - registrare pagamenti - prendere ordini telefonici.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2002 (otto mesi)**
AUTOTRASPORTI – EXPRESS S.N.C.
Rende (CS) C.da Ortomatera - sede centrale BARI
Ditta Autotrasporti
Full Time
Segretaria Videoterminalista. Assemblare ordini trasmessi via e-mail dalla sede centrale, organizzare e controllare le partenze dei corrieri, compilazione di bolle, pagamenti, conferma appuntamenti.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2000**
ECOCONTROL s.r.l. C.da Difesa – Zona Industriale - 88050 Caraffa (CZ)
- Laboratorio d'analisi alimentari e ambientali
Socio societario
Preparazione campioni analitici, certificati d'analisi e gestione magazzino
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1999**
COATINGS ITALIA S.p.a. Via Del Filippo, 12 Pianoro (BO)
- Industria Metalmeccanica
Contratto a termine
Addetta di segreteria/data entry su "AS400"
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1999**
BONFIGLIOLI RIDUTTORI S.p.a. Via Giovanni XXVIII n. 7/a Lippo di Calderaia di Reno (BO)
- Industria Metalmeccanica
Contratto a termine
Impiegata Ufficio Amministrativo. Controllo smistamento fatture emesse e posta, archiviazione
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1996/1997**
CENTRO DIAGNOSTICO "ARTEMISIA" Via Squillace, 23 Catanzaro Lido 88063
- Sanitario
Full time
Segretaria – Videoterminalista – Receptionist. Organizzare e gestire appuntamenti tra pazienti e specialisti, refertare, preparare modulistica tramite pc, fatturare.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- 1986/1997**
LILIANFUR S.r.l. sede Via della Mendola, 156 – ROMA

- lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- succursale Via A. Musco, 1 "Cannizzaro" (CT)
 Azienda d' abbigliamento e pellicceria alta moda
 Full time
 Responsabile amministrativa e cura dei rapporti con la clientela, vendita e controllo dei capi d'abbigliamento realizzati in laboratorio; rinnovo dei capi invenduti, ricamatrice e vetrinista.

Istruzione e formazione

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 26,27,28 settembre 2016**
 Campus Universitario "Salvatore Venuta" Germaneto - Catanzaro
 Partecipato al Corso di Formazione sul Sistema Informatico U- Gov- Didattica "Regole dei Piani" anno 2016
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 19 aprile 2016**
 Campus Universitario "Salvatore Venuta" Germaneto - Catanzaro
 Partecipato al Corso di Formazione sistema Informatico – U-Gov-didattica - Regolamento e Programmazione didattica.
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 23/06/2010 al 25/06/2010**
 Attestato di frequenza presso "Istituto Superiore di Sanità"
 Viale Reggina Elena,299 Roma
 Quarto Corso teorico pratico sull'utilizzo degli animali da laboratorio in campo biomedico
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2008**
 Campus Universitario "Salvatore Venuta" Germaneto - Catanzaro
 Partecipato al "Corso di Microchirurgia di base " in qualità di Tecnico Stabularista
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 1996**
 "Scuola 2000", Via Napoli 16/b Catanzaro Lido
 MS-DOS, WINDOWS, WORD, EXCEL, OUTLOOK EXPRESS, POWER PAINT
 Operatore su computer
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 1985/'86.**
 "Istituto Tecnico Femminile Statale" B. Chimirri di Catanzaro
 Economia domestica, chimica, scienza della nutrizione, disegno.
 Generale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA Italiano

Inglese

ALTRE LINGUE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

SPICCATO CAPACITÀ A VIVERE E LAVORARE IN CONTESTI CULTURALI DIVERSI DAL MIO, ADATTANDO IL MIO COMPORTAMENTO ALLE NORME E CODICI COMPORTAMENTALI PROPRI DELLA CULTURA OSPITANTE:
LAVORARE IN CONTESTI DOVE L'ABILITÀ COMUNICATIVA E LA SENSIBILITÀ UMANA È MOLTO IMPORTANTE;

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

LAVORARE IN CONTESTI IN CUI LA FLESSIBILITÀ È INDISPENSABILE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZE INFORMATICHE: MS-DOS, Windows xp, Word, AS400, Excel, Internet;
Outlook Express, POWER PAINT

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

MUSICA, LETTURA, CINEMA, DISEGNO, PITTURA, PESCA, VIAGGI.

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA B

LA SOTTOSCRITTA AUTORIZZA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELLA LEGGE N. 675/96 E SUCCESSIVE INTEGRAZIONI E MODIFICHE.

FIRMA

Rossella Procopio