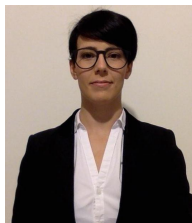


INFORMAZIONI PERSONALI



Pigaiani Roberta

📍 Via Roma, 84, 44021 CODIGORO (FE) (Italia)

☎ 340/3510087

✉ roberta.pigaiani89@gmail.com

Sesso Femminile | Data di nascita 05/12/1989 | Nazionalità Italiana

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

31/03/2017–alla data attuale

Master in miglioramento delle performance degli enti territoriali e delle altre PA (Perf.ET).

Università degli studi di Ferrara - Dipartimento di economia

20/09/2011–12/10/2016

Operatore dei servizi giuridici

Università degli studi di Ferrara -Dipartimento di Giurisprudenza.

Il corso di laurea in Operatore dei servizi giuridici mi ha consentito di acquisire la capacità di comprendere testi normativi in termini analitici e sistematici e di impiegarli in fattispecie concrete. Nella specie, mi consente di compiere attività interpretativa del diritto nazionale e sovranazionale al fine di dare coerenti soluzioni giuridiche ai casi che mi troverò ad affrontare nell'ambito dell'attività professionale e altresì di illustrare, in modo congruo e soddisfacente, i problemi e le relative soluzioni a interlocutori specialisti e non specialisti.

05/09/2003–05/07/2008

Tecnico della Gestione Aziendale

Istituto Statale Superiore per il Turismo e per il Commercio, Adria (RO) (Italia)

Capacità di gestire il sistema informativo economico- contabile anche attraverso mezzi informatici, profonda conoscenza dei bilanci aziendali, di informatica gestionale e di Diritto Commerciale. Acquisizione eccellenti conoscenze dattilografiche.

05/09/2006–05/07/2008

Tecnico della Qualità

Attestato di Qualifica professionale, Adria (RO) (Italia)

Conoscenze su norme UNI EN ISO 9000, implementazione sistema qualità, ispezioni interne.

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

22/02/2016–22/03/2016

Tirocinio Curriculare

Comune di Fiscaglia, Fiscaglia (FE) (Italia)

Apprendimento funzioni e compiti del Comune, presa d'atto dell'organizzazione comunale in un contesto di riordino istituzionale e aspetti correlati di coinvolgimento della comunità attraverso i processi partecipativi. Produzione di atti amministrativi ed esecuzione dei procedimenti propri dell'ufficio anagrafe, stato civile ed elettorale. Utilizzo di strumenti informatici nella gestione dei documenti e trattamento di database e software annessi. La relazione con il pubblico. Uso di tecniche di progettazione nel marketing (piani di lavoro e modello GANT). Apprendimento di regole sulla privacy. Apprendimento di informazioni di base sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

01/08/2008–alla data attuale

Hostess, consulente fragranze, beauty consultant

Agenzie varie (Adamis group, Roll out, Runner Marketing ecc.)

06/06/2007–10/09/2007

Tirocinio ufficio amministrativo

CADF spa, Codigoro (FE)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1
tedesco	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Ottime doti relazionali e comunicative e predisposizione al contatto con il pubblico grazie al lavoro di Hostess e Promoter svolto negli ultimi 7 anni, che mi ha permesso di lavorare in settori diversi e con diversa clientela, aumentando così anche la mia capacità d'adattamento.

Competenze organizzative e gestionali Buone capacità organizzative maturate durante il percorso universitario dovendo conciliare studio e lavoro durante tutto il periodo.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ottima conoscenza del sistema operativo windows nelle versioni XP, Vista, 7, 8, dei sistemi operativi OS X e Android, del pacchetto office completo, di Pages e Numbers. Ottima conoscenza dei principali browser (mozilla, google chrome e safari) e dei motori di ricerca. Buona capacità nello scrivere al computer acquisita grazie alla materia di trattamento testi trattata durante il percorso di scuola superiore e nel percorso accademico grazie alla "sbobinatura" di lezioni al pc. Durante la stesura della tesi e il corso di Informatica giuridica ho anche imparato ad utilizzare le principali banche dati giuridiche per la ricerca della più recente Dottrina e Giurisprudenza.

Altre competenze Sono appassionata di lettura contemporanea. Amo lo sport, pratico regolarmente nuoto e corsa a livello amatoriale. Sono volontaria presso la protezione civile di Lagosanto (FE) in cui svolgo sia attività di raccolta fondi per l'autofinanziamento dell'associazione, sia svolgendo attività di prevenzione e supporto alla popolazione colpite da emergenze e calamità grazie alla preparazione garantita da corsi regionali certificati.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.