

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Gennaio 2021 - in corso

#### Impiegata amministrativa

Università degli Studi di Ferrara, via Fossato di Mortara 64, 44121 Ferrara

Impiegata amministrativa presso l'Ufficio Sicurezza: gestione amministrativa dell'ufficio; predisposizione ordini di acquisto, ricevimento e controllo delle fatture derivanti da acquisti, in collaborazione con l'Ufficio Gare; Gestione degli infortuni lavorativi riguardanti tutto il personale strutturato, studenti e personale assimilato (denuncia ad INAIL, gestione pratiche etc); preparazione e organizzazione dei corsi di formazione sulla sicurezza.

Dicembre 2020 – Gennaio 2021

#### Consulente personale

Agos-Ducato Spa, via Bologna 112, Ferrara Fe

Iniziale formazione sulle competenze specifiche relative a prodotti e servizi offerti da Agos (Prestiti, finanziamenti, carte di credito, cessione del quinto, assicurazioni), sulle regole del credito e sulle tecniche negoziali per la buona gestione del cliente finale.

Novembre 2018- Maggio 2019

#### Addetto Sales Planning & Contractual Relationships

DAS S.P.A ASSICURAZIONE DI DIFESA LEGALE, Via Enrico Fermi 9/B 37135 Verona

Impiegato amministrativo presso l'Ufficio Sales Planning & Contractual Relationships.

Supporto nell'attività contrattuale, assistenza agli Intermediari e alla clientela tipica di un ufficio commerciale di un'azienda del ramo assicurativo: predisposizione della modulistica contrattuale; attività amministrative connesse all'apertura e alla chiusura di mandati; variazioni di assetto societario di agenzie e Brokers che vendono polizze Das in tutta Italia; gestione amministrativa delle agenzie e dei Brokers assicurativi; assistenza e consulenza commerciale; relazione con gli Accounts che seguono le agenzie nelle diverse zone in Italia e supporto alle loro attività. Utilizzo del sistema gestionale Navision.

Luglio 2018 – Ottobre 2018

#### Tirocinio presso Studio Commerciale

Dottore Commercialista Mascellani Paolo, Via Cosmè Tura 29, 44121 Ferrara (FE)

Assistente nelle funzioni amministrative, contabili e tributarie: assistenza nelle registrazioni contabili (fatturazione, primanota, gestione pagamenti, etc) e negli adempimenti fiscali (dichiarazione dei redditi, certificazioni uniche, etc), gestione di pratiche di carattere generale. Utilizzo gestionale Passetpartout.

Novembre 2017- Aprile 2018

#### Stagista assistente amministrativo, Financial Planning e Reporting Tirocinio extra-curriculare post-laurea

Glaxo Smith Kline S.p.a, Via Alessandro Fleming 2, 37135 Verona VR

Controllo di gestione e budgeting: nel team Finance ho potuto comprendere gli elementi teorici del controllo di gestione in GSK e le attività tipiche della funzione (chiusura mensile, processo di pianificazione, controllo di gestione e budget) tipiche di una multinazionale farmaceutica. Elaborazione dati, riguardante il mondo vendite e costi; analisi degli scostamenti dei consuntivi rispetto al budget atteso; partecipazione a meeting di team locali e globali.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Settembre 2014- Luglio 2017

**Laurea Magistrale in Economia, mercati e management  
Indirizzo Management e professioni**

Università degli Studi di Ferrara, Dipartimento di Economia e management, Via Savonarola 9, 44121, Ferrara

Tesi: "Il Social Impact Bond come strumento di innovazione sociale: potenzialità e criticità della sua applicazione nel contesto italiano".

Relatore: Prof. Enrico Bracci .

Correlatore: Prof. Monia Castellini.

Votazione: 100/110

Febbraio 2016- Luglio 2016

**Erasmus+ Study Program**

Partecipazione al progetto di studio all'estero Erasmus+ per la durata di 5 mesi presso la Vrije Universiteit Brussel, Faculty of Economic and Social Sciences and Solvay Business School, Boulevard De la Plaine 2, 1050 Ixelles, Brussels, Belgium.

Tre esami superati del master in Economics and management: multinational strategic planning, competitive strategy e supply chain management, con livello di inglese di livello B2/ C1. In tutti i corsi ho svolto lavori di gruppo, partecipato a conferenze ed incontri con aziende internazionali. Corso di inglese accademico di livello 3 seguito presso il centro linguistico ACTO ( Academic Language Centre) della Vrije Universiteit Brussel, superato con certificato finale.

Settembre 2010- Luglio 2014

**Laurea Triennale in Economia  
Indirizzo Scienze dell'economia e della gestione aziendale**

Università degli Studi di Ferrara, Dipartimento di Economia e management, via Savonarola 9, 44121, Ferrara

Tesi: "L'evasione fiscale nel territorio ferrarese"

Materia: Diritto tributario

Relatore: Prof. Francesco Crovato

Votazione: 92/110

Settembre 2005- Luglio 2010

**Diploma di maturità Magistrale**

Liceo Classico statale L. Ariosto, Ferrara

Votazione: 93/100

ESPERIENZA LAVORATIVA  
UNIVERSITARIA

Dicembre 2015- luglio 2016

**Attività retribuita studentesca 150 ore**

Ufficio diritto allo studio e servizi per studenti con disabilità, Via Savonarola 9, 44121, Ferrara

Sviluppo di una ricerca sulle differenze tra la precedente normativa di calcolo dell'Indicatore ISEE (indicatore della situazione economica equivalente) e la nuova normativa, cambiata con la riforma del 2015. Ho quindi analizzato la vecchia disciplina ISEE e la nuova, evidenziando i cambiamenti avvenuti e sviluppando una tesina finale

Gennaio 2015- agosto 2015

**Attività retribuita studentesca 150 ore**

Biblioteca Chimico-biologica Santa Maria delle Grazie, via Fossato di Mortara 15/19 44121 Ferrara

Attività di catalogazione libri, inventario, servizio prestito libri e rientro prestiti

Maggio 2014- giugno 2014

**Tirocinio curriculare finalizzato alla tesi di laurea**

Agenzia delle Entrate, Direzione Provinciale di Ferrara, via Luigi Maverina 8/10 Ferrara.

Ricerca del materiale informativo finalizzato alla redazione della tesi di laurea "L'evasione fiscale nel territorio ferrarese"

Dicembre 2012- maggio 2014

**Attività retribuita studentesca 200 ore**

Dipartimento di Economia e management, Università degli di studi di Ferrara, via Voltapaletto, Ferrara

Assistenza presso l'Ufficio Manager Didattici: supporto all'attività del manager didattico attraverso l'inserimento di dati in computer, catalogazione di tirocini e pratiche studenti

Febbraio 2012- marzo 2012

**Tirocinio curriculare**

C.E.D VALLESE&amp;PARTNERS SRL, via Eridania 7, 45030 Occhiobello, Rovigo

Inserimento dati contabili in computer, catalogazione di fatture e inserimento delle stesse in computer, scrittura di lettere commerciali, inserimento dati di certificazioni di utili e ritenute.

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue

|  | COMPRESIONE |         | PARLATO     |                  | PRODUZIONE SCRITTA |
|--|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
|  | Ascolto     | Lettura | Interazione | Produzione orale |                    |
| INGLESE  | B2          | C1      | B2          | B2               | C1                 |
| Test di valutazione obbligatoria per mobilità Erasmus+ OLS (ONLINE LINGUISTIC SUPPORT) |             |         |             |                  |                    |
| FRANCESE   | B1          | B1      | B1          | B1               | B1                 |

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

Competenze comunicative

Buone capacità comunicative e buona proprietà di linguaggio, acquisita grazie agli studi classici. Buone capacità di relazionarmi con persone in differenti contesti e situazioni, acquisite grazie alle esperienze lavorative retribuite universitarie e all'esperienza Erasmus

Competenze organizzative e gestionali

Buone capacità organizzative e di team working, acquisite grazie ai lavori di gruppo svolti agli esami universitari. Abilità di adattamento in diversi contesti organizzativi, nuovi ambienti e persone, acquisita con l'esperienza all'estero

Determinata, precisa, attenta ai dettagli, riflessiva, curiosa, creativa e flessibile

Competenza digitale

| AUTOVALUTAZIONE                 |               |                        |             |                         |
|---------------------------------|---------------|------------------------|-------------|-------------------------|
| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione | Creazione di Contenuti | Sicurezza   | Risoluzione di problemi |
| Utente base                     | Utente base   | Utente base            | Utente base | Utente base             |

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Buone capacità di utilizzo del pacchetto Office, Microsoft, e-mails e social networks. Gestionali Passepartout, Navision.

Patente di guida

B, automunito.

In riferimento al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (tutela della privacy), si acconsente al trattamento dei di personali per gli esclusivi fini derivanti dal precedente documento. E' fatta salva la possibilità di accedere ai propri dati chiedendone l'aggiornamento, la verifica, l'integrazione e la cancellazione.

I sottoscritto acconsente alla pubblicazione del presente curriculum vitae sul sito del Master PERF.ET dell'Università degli Studi di Ferrara.

Giulia Bovi