

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Bettinsoli Roberta

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

2021- ad oggi
Sevat Servizi Valle Trompia Scarl

Opere pubbliche
Amministrativo

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

2017-2021
Fondazione Don Carlo Gnocchi

Sanità
Responsabile back office per il field di ricerca Cochrane Rehabilitation

- Servizio di customer care per qualsiasi tipologia di necessità.
- Manager delle relazioni con i diversi partners comprendenti interazioni con: hosting and financing partners, financing and strategic partners, giornali associati, società nazionali, università e altre organizzazioni di settore.
- Organizzazione di eventi e meeting internazionali: selezione location, studio del format e ideazione creativa, elaborazione del progetto esecutivo, gestione fornitori, stesura e controllo costante del budget plan, segreteria organizzativa per il meeting, coordinamento durante l'evento, progettazione e realizzazione del piano di comunicazione dell'evento.
- Definizione budget annuali e responsabile per gli acquisti e fatturazione dell'ente.
- Gestione del sito web <https://rehabilitation.cochrane.org/>.
- Produzione ed editing di newsletter mensile

- Date (da – a)
- Tipo di impiego

2011-2015
Traduttrice

• Principali mansioni e responsabilità Disponibilità durante il periodo di studi di svolgere traduzioni linguistiche di manuali di istruzione per l'utilizzo di diverse tipologie di macchinari (stampi, cartucce).

• Date (da – a) **2011-2015**

• Tipo di impiego Aiuto scolastico

• Principali mansioni e responsabilità Aiuto scolastico privato in varie discipline per studenti di scuola media e superiore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) **2017-2019**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore

• Qualifica conseguita Laurea Magistrale in Scienze Linguistiche e Letterature Straniere

Votazione di 108/110

• Date (da – a) **2012-2015**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore

• Qualifica conseguita Laurea Triennale in Scienze Linguistiche e Letterature Straniere

Votazione di 106/110

• Date (da – a) **2006-2011**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Superiore Liceo Linguistico Veronica Gambara

• Qualifica conseguita Diploma di scuola superiore

Votazione di 71/100

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

• Capacità di lettura C2

• Capacità di scrittura C2

• Capacità di espressione orale C2

SPAGNOLO

• Capacità di lettura B2

• Capacità di scrittura B2

• Capacità di espressione orale B2

	TEDESCO
• Capacità di lettura	A2
• Capacità di scrittura	A2
• Capacità di espressione orale	A2
	CINESE
• Capacità di lettura	A2
• Capacità di scrittura	A2
• Capacità di espressione orale	A2
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Predisposizione per le relazioni sociali e agli scambi interculturali con ottima propensione alla crescita personale e professionale, dettata dalla voglia di imparare e migliorare.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Abilità nel mediare tra le esigenze dell'azienda, dei fornitori e del pubblico. Competenze nello svolgimento dei compiti amministrativi e delle comuni attività di segreteria.</p> <p>Esperienza nell'accoglienza clienti, nella gestione delle pratiche e degli archivi e nella comunicazione telefonica e tramite mail. Capacità di intuire le aspettative dei clienti e di offrire supporto.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima capacità nell'utilizzo de gli applicativi di base del sistema operativo windows, i programmi del pacchetto office e i software per l'ufficio. conoscenza di internet e server di posta elettronica. Ottima conoscenza di adobe pdf creator e utilizzo del sistema informativo help desk (sistema informatico per la gestione degli interventi).
PATENTE O PATENTI	B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.