

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BREDA VERA**
Indirizzo **VIA BONOMEA 265 – 34136 TRIESTE**
Telefono **040 3787213**
Fax **040 3787240**
E-mail **vera.breda@sissa.it**
Nazionalità italiana
Data di nascita ■■■■■■■■■■

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Da gennaio 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati
Via Bonomea 265 – 34136 Trieste
- Tipo di azienda o settore
Università
- Tipo di impiego
Categoria D2 Area Amministrativo – gestionale – Responsabile Ufficio Emolumenti dal 1 febbraio 2007
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione delle paghe e contributi relativi a dipendenti, borsisti e collaboratori della Scuola, adempimenti fiscali e previdenziali relativi (CUD, modello 770), predisposizione bilancio e conto annuale per la parte relativa alle spese del personale
- Date (da – a) **Dal dicembre 2001 a dicembre 2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati
Via Bonomea 265 – 34136 Trieste
- Tipo di azienda o settore
Università
- Tipo di impiego
Categoria D1 – Area Amministrativo - Gestionale
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione delle paghe e contributi relativi a dipendenti, borsisti e collaboratori della Scuola, adempimenti fiscali e previdenziali relativi (CUD, modello 770), stesura contratti di collaborazione coordinata e continuativa presso l'Ufficio Personale s Stipendi
- Date (da – a) **Dal luglio 1998 a dicembre 2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati
Via Bonomea 265 – 34136 Trieste
- Tipo di azienda o settore
Università
- Tipo di impiego
Assistente amministrativo VI qualifica funzionale – Area amministrativa a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione delle paghe e contributi relativi a dipendenti, borsisti e collaboratori della Scuola, adempimenti fiscali e previdenziali relativi (CUD, modello 770) presso l'Ufficio Personale e Stipendi
- Date (da – a) **Dal febbraio a luglio 1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati
Via Bonomea 265 Trieste
- Tipo di azienda o settore
Università
- Tipo di impiego
Assistente amministrativo VI qualifica funzionale – Area amministrativa a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità
Pagamento fatture, liquidazione compensi, assunzione impegni presso l'Ufficio Ragioneria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1999 - 2011**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Annuali corsi di formazione per l'utilizzo della procedura di gestione degli stipendi (CSA) e della contabilità finanziaria (CIA) presso il Consorzio Interuniversitario CINECA e periodici corsi di formazione in materia fiscale, previdenziale, contabile e amministrativa presso università e altri enti (es. ITA, Cisel, ColInfo ecc)
Corsi di inglese, di informatica e di comunicazione interpersonale
- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PATENTE O PATENTI ULTERIORI INFORMAZIONI

Aprile 2011

1997

Università degli Studi di Trieste

Diploma di laurea in Scienza Politiche – Indirizzo Politico – Internazionale - voto 105/110 – tesi di laurea in Organizzazione Internazionale

1991

Istituto Tecnico Statale per il Turismo di Conegliano (TV)

Diploma quinquennale di Perito per il Turismo – voto 48/60

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE/TEDESCO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Buone capacità relazionali sia in ambito lavorativo che personale
Capacità di lavorare in gruppo

COORDINAMENTO DELL'UFFICIO BASATO SULLA COMUNICAZIONE, SULL'ASCOLTO E SULLA CONDIVISIONE DEI PROBLEMI

Buona capacità di utilizzare i più diffusi applicativi:
Microsoft office (Word, Excel), internet, posta elettronica
Ottima capacità di utilizzare gli applicativi inerenti le attività professionali svolte (procedura CSA e CIA del consorzio Interuniversitario Cineca)

Patente B

Eletta rappresentante del personale tecnico amministrativo della S.I.S.S.A. nel Consiglio della Scuola– 22/06/1999 – 31/10/2001 e 1/11/2001 – 31/10/2004
Eletta rappresentante del personale tecnico amministrativo della S.I.S.S.A. nel CdA della Scuola– 1/11/2010 – 31/10/2013