

Curriculum vitae

Informazioni personali

Cognome e nome

D'Andrea Monica

Indirizzo/i

Cellulare/i

E-mail

Partita IVA / Codice fiscale

Nazionalità/e

Data di nascita

Stato civile

Principali esperienze professionali

Date

Da (05-2018) a (01-2018) e da (10-2018) a (08-2019)

Funzione o posto occupato

Assistente Amministrativa

Principali mansioni e responsabilità

Gestione completa dell'Area Alunni: iscrizioni, gestione Invalsi, organizzazione di gite ed uscite didattiche, rapporto con docenti e genitori. Protocollo.

Supporto alla gestione dell'Area Personale: contratti, inserimento Adeline, modifica ed inserimento UNIEMENS.

Supporto alla gestione dell'Area Contabilità: gestione ordini su MEPA sia tramite trattativa diretta che RDO.

Utilizzo gestionale AXIOS e ARGO.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto Comprensivo di Comeglians e CPIA di Udine

Tipo o settore d'attività

Pubblica Istruzione

Date

Da (04-2008) a (03-2018)

Funzione o posto occupato

Sviluppatore web

Principali mansioni e responsabilità

Realizzazione siti web e gestione banche dati anche in modalità responsive. Per la gestione dei siti è stato utilizzato un CMS proprietario che permette all'utente di modificare i contenuti del proprio sito in completa autonomia.

Definizione e strutturazione della banca dati e gestione dell'archivio delle informazioni ed implementazione con interfaccia utente di siti web.

Realizzazione per conto dell'Università di Venezia di un sistema di attività economiche dedite alla Green Economy. Il sistema è provvisto sia di back office che di front office prevede la progettazione, fornitura e manutenzione di una banca dati di tutte le aziende green con ampia catalogazione delle stesse.

Realizzazione di siti web di pubbliche amministrazioni con particolare riguardo alla Legge Stanca del 9 gennaio 2004 e sue modifiche che regolamenta l'accessibilità

dei siti web.

Nel corso di questi anni ho operato principalmente in ambiente di sviluppo Visual Studio, utilizzando C#, HTML, CSS, Javascript/jQuery, nonché database come MySQL. Ho utilizzato occasionalmente altri strumenti quali XML, Web Service, ecc.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tiziano Valle – Bo.Di. srl – Via del Forame, 12 – 33028 Tolmezzo (Udine)

Tipo o settore d'attività

Settore Informatico

Date

Da (06-2007) a (08-2007)

Funzione o posto occupato

Tirocinio

Principali mansioni e responsabilità

Implementazione di interfacce grafiche per l'installazione di cluster virtuali. Ambiente di sviluppo utilizzato Linux, linguaggio di programmazione Python ed utilizzo di Glade come strumento per la creazione dell'interfaccia grafica.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Pierirancosco Zuccato – Eurotech S.p.a. – Via Fratelli Solari 3/a – 33020 Amaro (Udine)

Tipo o settore d'attività

Settore Informatico

Date

2005

Funzione o posto occupato

Promoter HP

Principali mansioni e responsabilità

Promozione prodotti HP

Tipo o settore d'attività

Informatica

Date

Da (2001) a (2004)

Funzione o posto occupato

Operaria specializzata

Principali mansioni e responsabilità

Addeita al controllo finale dell'occhiale

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Bonanni Pietro –Grant S.r.l. – Sappada (Belluno)

Tipo o settore d'attività

Occhialeria

Istruzione e formazione

Date

Da (2000) a (2008)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Udine

Principali materia/competenze professionali apprese

Algoritmi e strutture dati, Sistemi Operativi, Basi di dati, Ingegneria del software, Reti di calcolatori, Complementi di basi di dati, Reti di calcolatori e sicurezza.

Qualifica conseguita

Laurea triennale in Informatica

Date

Da (1990) a (1995)

Certificato o diploma ottenuto

Diploma di Analista Contabile

con votazione
Nome e tipo d'Istituto di
istruzione o formazione

II.P.S.C. Jacopo Linussio di Tolmezzo (Udine)

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Altre lingue

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Inglese

Tedesco

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
B1	B2	A2	A2	A2

(*) Riportare i livelli secondo l'allegato Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

oppure punteggio IELTS
(International English Language
Testing System)

(**) Richiesta fotocopia certificato in allegato al presente CV

oppure livello UCLES
(English for Speakers of Other
Languages)

(**) Richiesta fotocopia certificato in allegato al presente CV

oppure punteggio TOEFL
(Test of English as a Foreign
Language)

(**) Richiesta fotocopia certificato in allegato al presente CV

Capacità e competenze sociali

Ho lavorato in un'azienda come sviluppatrice siti web per 10 anni, ho avuto la possibilità di gestire i clienti, ho lavorato in team ed ho collaborato con aziende terze con ottimi profitti. Ho lavorato nella Pubblica Amministrazione gestendo sia il personale che collaborando con terzi instaurando ottimi rapporti ed essendo spesso un punto di riferimento per tutti.

Capacità e competenze organizzative

Ho ottime capacità organizzative che mi hanno permesso di avere ottimi risultati lavorativi

Capacità e competenze tecniche

Sistemi operativi utilizzati: Linux e Windows.
Linguaggi di programmazione: Assembler, Pascal, Java, PHP, Bash, C, Python, C#, .NET, JavaScript/JQuery, Asp.net, MySql, HTML, XML, CSS3, HTML5 con compatibilità cross-browser.
Strumenti per la creazione di interfacce grafiche: Glade.
Conoscenza approfondita delle Human Interface Guidelines di Apple e Gnome.
Microsoft Office: Word, Excel, Access, Power Point, Visio e Outlook.
Gestionali per la Pubblica Amministrazione: Axios e Argo.
Utilizzo di sistemi per la protocollazione di documenti.
Realizzazione e modifica UNIEMENS, invio ADELIN, redazione di contratti, gestione ordini su MEPA sia con trattativa diretta che con RDO, redazione di Bandi per incarichi a terzi.

Capacità e competenze informatiche

Sistemi operativi utilizzati: Linux e Windows.
Linguaggi di programmazione: Assembler, Pascal, Java, PHP, Bash, C, Python, C#, .NET, JavaScript/JQuery, Asp.net, MySql, HTML, XML, CSS3, HTML5 con compatibilità cross-browser.
Strumenti per la creazione di interfacce grafiche: Glade.
Conoscenza approfondita delle Human Interface Guidelines di Apple e Gnome.

ALLEGATO 1

QUADRO EUROPEO COMUNE DI RIFERIMENTO PER LE LINGUE

LIVELLO	A 1	A 2	B 1	B 2	C 1	C 2
C O M P R E N S I O N E	Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché la persona parli chiaramente e lentamente.	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Riesco a capire l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.	Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e coerenza e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.	Riesco a capire un discorso lungo anche se non è chiaramente strutturato e le relazioni non vengono segnalate, ma rimangono implicite. Riesco a capire senza troppo sforzo le trasmissioni televisive e i film.	Non ho nessuna difficoltà a capire qualsiasi lingua parlata, sia dal vivo sia trasmessa, anche se il discorso è tenuto in modo veloce da un madrelingua, purché abbia il tempo di abituarci all'accento.
I O N E	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e frasi molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a capire testi letterari e informativi lunghi e complessi e so apprezzare le differenze di stile. Riesco a capire articoli specialistici e istruzioni tecniche piuttosto lunghe, anche quando non appartengono al mio settore.	Riesco a capire con facilità praticamente tutte le forme di lingua scritta inclusi i testi teorici, strutturalmente o linguisticamente complessi, quali manuali, articoli specialistici e opere letterarie.
P A R L A T O	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente certe cose e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedono solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità).	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	Riesco ad esprimermi in modo sciolto e spontaneo senza dover cercare troppo le parole. Riesco ad usare la lingua in modo flessibile ed efficace nelle relazioni sociali e professionali. Riesco a formulare idee e opinioni in modo preciso e a collegare abilmente i miei interventi con quelli di altri interlocutori.	Riesco a partecipare senza sforzi a qualsiasi conversazione e discussione ed ho familiarità con le espressioni idiomatiche e colloquiali. Riesco ad esprimermi con scioltezza e a rendere con precisione sottili sfumature di significato. In caso di difficoltà, riesco a ritornare sul discorso e a riformularlo in modo così scorrevole che difficilmente qualcuno se ne accorge.
P R O D U Z I O N E O R A L E	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni...	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	Riesco a presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando punti specifici e concludendo il tutto in modo appropriato.	Riesco a presentare descrizioni o argomentazioni chiare e scorrevoli, in uno stile adeguato al contesto e con una struttura logica efficace, che possa aiutare il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare.
S C R I T T O	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina, ad esempio per mandare i saluti alle vacanze. Riesco a compilare moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno.	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali: esponendo esperienze e impressioni.	Riesco a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.	Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente il mio punto di vista. Riesco a scrivere lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. Riesco a scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.	Riesco a scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente appropriati. Riesco a scrivere lettere, relazioni e articoli complessi, supportando il contenuto con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare. Riesco a scrivere riassunti e recensioni di opere letterarie e di testi specialistici.

Nota: Il Quadro europeo comune di riferimento per le lingue (CECRL) utilizza 6 livelli per registrare i livelli di competenza raggiunti per quanto riguarda le lingue in forma standardizzata

© 2004 Consiglio d'Europa e Comunità europea