

Annalisa De Nadai

ESPERIENZA LAVORATIVA

Responsabile del settore Coordinamento Dati Strategici e Ranking dell'Ufficio Pianificazione e controllo strategico

[01/02/2024]

Università degli Studi di Padova - Ufficio Pianificazione e controllo strategico

[15/04/2022]

Elaborazione e diffusione dei dati relativi agli studenti sia su richiesta di Enti esterni (Ministero e Organi locali) sia a supporto degli organi decisionali e di governo dell'Ateneo.

Sviluppo e gestione di cruscotti direzionali

Responsabile del Settore Coordinamento UNIWEB del Servizio Accreditamento, Sistemi informativi e Qualità della didattica

[01/03/2018]

Università degli Studi di Padova - Servizio Accreditamento, Sistemi informativi e Qualità della didattica

[01/02/2002]

- Elaborazione e diffusione dei dati relativi agli studenti sia su richiesta di Enti esterni (Ministero e Organi locali) sia a supporto degli organi decisionali e di governo dell'Ateneo
- Collaboratrice nello sviluppo del progetto di Ateneo "Sviluppo e utilizzo del Data Warehouse di Ateneo"
- Collaboratrice del progetto di Ateneo "Good Practice Benchmarking nelle Università"

Golfetto S.p.a. - Responsabile dell'ufficio di coordinamento tra ufficio tecnico e ufficio produzione

[1997 - 2021]

Telenet S.r.L. - Responsabile delle elaborazioni delle Indagini di Mercato

[1994 - 1997]

INCARICHI DI ATENEO

Referente Statistico di Ateneo

[03/2023]

Referente di Ateneo per l'Anagrafe Nazionale Studenti

[01/01/2016]

Rappresentante PTA nell'Osservatorio Pari Opportunità

Componente della Commissione per il Bilancio di Genere

Docente in corsi di formazione su DWh di Ateneo

Membro di commissione in prove concorsuali per la selezione di personale tecnico e amministrativo dell'Ateneo di Padova

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Scienze statistiche ed economiche

Università degli Studi di Padova [1985 – 1990]

Città: Padova

Voto finale: 97/110

Maturità Scientifica

Liceo Scientifico E. Curiel [1985]

Città: Padova

Voto finale: 42/60

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B1 LETTURA B2 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Capacità relazionali, di adattamento ed organizzative

Ottime capacità relazionali con i colleghi

Buone capacità di pianificazione e coordinamento delle attività

Buona capacità di adattamento e propensione all'innovazione

COMPETENZE DIGITALI

Elaborazione delle informazioni / Gestione database(Linguaggio SQL) / Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Business Intelligence & Business Analytics & Business Synthesis / Gestione autonoma della posta e-mail

CAPACITÀ E COMPETENZE SPECIFICHE

Competenze acquisite

- Ottima conoscenza delle banche dati Ministeriali e di Ateneo
 - Ottima conoscenza e delle metodologie e delle tecniche di rilevazione e analisi dati.
 - Ottima conoscenza dei sistemi informativi per la didattica e per gli studenti e dei sistemi informatici a supporto utilizzati nell'Ateneo
 - Buona conoscenza degli aspetti amministrativi per la gestione delle carriere degli studenti
-

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".