



Anna Schiavon

ESPERIENZA LAVORATIVA

Responsabile del Settore Amministrazione

Dipartimento di Scienze del Farmaco – Università degli Studi di Padova

[17/10/2022 – attuale]

Mansioni di coordinamento relative alle attività proprie del settore quali gestione degli organi collegiali, reclutamento personale docente, gestione personale TA, contabilità ordinaria, acquisti, chiusura ed assestamento del bilancio e riapertura. Riorganizzazione per processi di tutti gli ambiti del settore.

Responsabile del Settore Didattica, Post Lauream, Ricerca e Terza Missione

Dipartimento di Medicina Animale, Produzioni e Salute MAPS - Università degli Studi di Padova

[01/04/2020 – 17/10/2022]

Coordinamento delle attività relative al settore con responsabilità diretta di: gestione dei fondi BIRD, supporto alla stesura formale di progetti di ricerca con verifica del budget, processi di internazionalizzazione del dipartimento, gestione di brevetti e proprietà intellettuale, controllo e gestione fondi dedicati alla didattica, supporto ai processi di post lauream e gestione degli esami di stato per Medici Veterinari.

Inoltre il Dipartimento si è dotato di una figura specifica per la realizzazione e l'implementazione di un piano editoriale con la quale ho collaborato strettamente per studiare nuovi e innovativi metodi di comunicazione.

Amministrativa

Dipartimento di Medicina Animale, Produzioni e Salute MAPS - Università degli Studi di Padova

[01/01/2012 – 31/03/2020]

Gestione dei progetti di ricerca nazionali ed internazionali: supporto alla stesura formale dei progetti, verifica del budget rispetto alle attività da svolgere e al bando, gestione contabile del finanziamento e della rendicontazione. Procedure per bandi ed assegnazione di assegni di ricerca.

Con l'avvento della gestione economico-patrimoniale del bilancio di Ateneo e dato il mio background ho approfondito e sviluppato la gestione del bilancio, contribuendo al controllo dei limiti di spesa e delle attività, alle variazioni di bilancio, alla stesura di bilancio preventivo, assestamenti e chiusura in supporto al Segretario di Dipartimento.

Dal 2016, anno in cui è stato istituito, supporto le modalità di fruizione del BIRD: stendo le bozze di delibera secondo le indicazioni del Direttore del Dipartimento e delle commissioni preposte, preparo i bandi per l'assegnazione di DOR e SID, supporto la Commissione Dipartimentale BIRD nella valutazione delle domande, gestisco contabilmente la macroattività Ricerca, i progetti SID e gli assegni di ricerca SID.

Durante tutto il periodo, nei momenti di bisogno, sono sempre stata disponibile come supporto all'accettazione dell'Ospedale Veterinario Universitario Didattico.

Per un breve periodo (da giugno 2016 ad ottobre 2016) mi sono occupata anche della gestione della Scuola di Dottorato in Scienze Veterinarie e inoltre ho organizzato e gestito alcuni corsi per l'apprendimento permanente (corsi a catalogo).

Durante tutta la mia esperienza lavorativa ho anche effettuato diversi incarichi interni (o mobilità fuori orario di servizio) presso il Centro OVUD (2014, 2015 e 2016, 2017), il Dipartimento di Ingegneria Industriale (2017), il Dipartimento Territorio e Sistemi Agro-Forestali (2018), l'Ufficio Ragioneria (2019) e il Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione (2019). Inoltre nel 2017 ho effettuato un distacco temporaneo presso il Dipartimento di Scienze Statistiche per lo sviluppo di uno specifico progetto legato alla ricerca e fund raising del Dipartimento.

Amministrativa

Dipartimento di Scienze Animali - Università degli Studi di Padova

[01/04/2008 – 31/12/2011]

Durante i primi anni di lavoro presso l'Università di Padova mi sono occupata principalmente dell'attività contabile e amministrativa e ho imparato nel tempo a gestire progetti di ricerca nazionali e internazionali. Durante il primo periodo (2008 – 2009) ho imparato principalmente a gestire ordini, pagamento di fatture e pagamento di missioni.

Dal 2009 ho iniziato ad avvicinarmi al mondo della ricerca, prima attraverso la rendicontazione di progetti già attivi presso la struttura, passando poi alla lettura di bandi per progetti di ricerca nazionali ed internazionali e imparando quanto più possibile sull'argomento. Data la natura del Dipartimento mi sono maggiormente concentrata sui Fondi Strutturali (Programma di Sviluppo Rurale del Veneto) imparando a gestirne la presentazione, gestione e rendicontazione. Ho sviluppato sempre maggiori competenze nella stesura di budget congrui alle regole di finanziamento e alla gestione contabile e amministrativa dei progetti di ricerca nazionali ed internazionali.

Durante questo periodo ho preso parte alla organizzazione di convegni nazionali, internazionali, giornate di studio, giornate divulgative relative a specifici progetti di ricerca. Questa attività è sempre di grande attualità nei Dipartimenti e le competenze organizzative sono fondamentali per una buona riuscita di queste giornate.

Stagista

T4T tools for trading [01/04/2007 – 31/12/2007]

Città: Padova

Paese: Italia

Nel periodo indicato ho sviluppato conoscenze di trading, analisi dei mercati finanziari e utilizzo dei Managed Futures. Ho inoltre sviluppato e implementato un nuovo metodo di controllo della performance dei sistemi di acquisto/vendita di azioni.

Sempre nell'ambito dell'attività di stage ho scritto alcuni articoli per la newsletter di Veneto Agricoltura "I mercati del frumento, del mais e della soia.". Ho sviluppato buone capacità di analisi e studio tecnico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Master in Comunicazione delle Scienze

Università degli Studi di Padova [01/10/2020 – 30/09/2021]

Laurea triennale in Statistica, Economia e Finanza

Università degli Studi di Padova [01/10/2003 – 15/03/2007]

Diploma di Maturità Scientifica

Liceo Scientifico Alvisè Cornaro, Padova [01/09/1998 – 30/06/2003]

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre:

italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Social Network / SEO & SEM / Discreta conoscenza Wordpress / Sviluppo di un piano editoriale / Posta elettronica

CORSI DI AGGIORNAMENTO

Riporto qui solo gli ambiti dei corsi che ho seguito durante la carriera presso UNIPD e che individuano le principali capacità acquisite:

- uBudget
- tutti i moduli di U-GOV
- IVA
- Codice dei contratti pubblici
- La gestione documentale
- Progettazione europea
- Gestione e rendicontazione dei progetti finanziati dai Fondi Strutturali
- SEO, SEM e implementazione di una strategia di comunicazione
- Gestione dei processi, riorganizzazione e change management