

INFORMAZIONI PERSONALI

MANIERO ILENIA

POSIZIONE RICOPERTA

Segretaria del Dipartimento di Filosofia Sociologia Pedagogia Psicologia Applicata -FISPPA.

Università degli Studi di Padova

ESPERIENZA PROFESSIONALE 01/02/2020–alla data attuale

Segretaria del Dipartimento di Filosofia Sociologia Pedagogia Psicologia Applicata -FISPPA e dei Centri ad esso afferenti
Università degli Studi di Padova, Padova (Italia)
-Supporto al Direttore per le attività volte al migliore funzionamento della struttura;
-Coordinamento dei servizi alla ricerca, della didattica e delle attività amministrativo-contabili;
-Coordinamento e valutazione del personale tecnico amministrativo afferente al Dipartimento;
-Redazione dei documenti di bilancio;
-Ruolo di segretario alle riunioni del Consiglio di Dipartimento, della Giunta di Dipartimento e dei Consigli dei Centri afferenti;
-Controllo della gestione delle risorse finanziarie;
-Controllo dell'esecuzione delle delibere degli organi del Dipartimento.

01/01/2013–31/12/2019

Responsabile della Segreteria Didattica del Dipartimento di Medicina Molecolare -DMM
Università degli Studi di Padova, Padova (Italia)
-Coordinamento del personale afferente al settore;
-Gestione amministrativa dei corsi di studio afferenti al Dipartimento di Medicina Molecolare e relativa predisposizione dell'offerta formativa;
-Gestione pagamenti docenti Interni;
-Gestione contratti docenti Esterni;
-Gestione attività relative all'accreditamento dei corsi di laurea;
-Predisposizione di tutte le proposte di delibera del Consiglio di Dipartimento relative alla didattica;
-Supporto nella predisposizione delle delibere inerenti al reclutamento docenti (e relativa attività istruttoria).

21/01/2009–31/12/2012

Addetta al Servizio Didattico, al Servizio Qualità e al Servizio Organi Collegiali
Facoltà di Medicina e Chirurgia
Università degli Studi di Padova, Padova (Italia)
SERVIZIO DIDATTICO: Gestione amministrativa corsi di laurea della Facoltà di Medicina e Chirurgia (in particolare il Corso di Laurea di Medicina e Chirurgia) e relativa definizione dell'offerta formativa.
SERVIZIO QUALITÀ: Sviluppo e mantenimento del Sistema Gestione della Qualità in conformità alla norma ISO 9001 per la Presidenza della Facoltà di Medicina e Chirurgia.
SERVIZIO ORGANI COLLEGIALI: Svolgimento attività inerenti al Consiglio di Facoltà e al Consiglio di Presidenza.

01/09/2006–20/01/2009

Impiegata presso Ufficio Acquisti
Ska srl, Padova (Italia)
-Ricerca nuovi fornitori e richiesta di offerte.

-Gestione degli ordini a fornitori esteri e gestione delle relative problematiche legate alle operazioni di Import e controllo qualità.

11/09/2002–31/08/2006

Impiegata presso Ufficio Acquisti

Cicli Esperia Spa, Padova (Italia)

-Ricerca nuovi fornitori e richiesta di offerte.

-Gestione degli ordini a fornitori esteri e gestione delle relative problematiche legate alle operazioni di Import e controllo qualità.

-Visite periodiche presso i fornitori Est Asiatico per definizione ordini e controllo qualità (soprattutto Cina e Taiwan).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/10/2022

Master di II livello in Management dell'Università e della Ricerca

MIP _Politecnico di Milano, Milano (Italia)

31/08/2019

Master di II livello in Valutazione, formazione e sviluppo delle risorse umane. Analisi organizzativa e interventi, prevenzione del rischio

Università degli Studi di Padova, Padova (Italia)

20/11/2001

Laurea in Lingue e Letterature Straniere

Università degli Studi di Padova, Padova (Italia)

31/07/1993

Maturità Scientifica

Liceo Scientifico A. Cornaro, Padova (Italia)

30/06/1992

Diploma di High School

John Jay High School, Hopewell JCY, NY State (USA)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua Madre: Italiano

Lingua Straniera: Inglese, livello C1 (comprensione, parlato e produzione scritta)

Competenze Digitali: Utente avanzato

Padova, 08 dicembre 2024

Firma