

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

MASCHI STEFANIA

DA APRILE 2010 – ATTUALE

Assegnataria di borse annuali di supporto alla ricerca presso le Unità Operative di Medicina Interna e Medicina Interna ad Indirizzo Metabolico della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico di Milano

Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico Milano

Segreteria UOC Medicina Interna e UOC Medicina Interna ad Indirizzo Metabolico

- Gestione amministrativa e contabile dei Progetti di Ricerca;
- Gestione delle borse di ricerca e dei contratti attivati sui Progetti;
- Raccolta Produttività Scientifica, con utilizzo dei principali database scientifici (PubMed, Journal Citation Report, Web of Science);
- Inserimento dati nel portale della Biblioteca Scientifica della Fondazione;
- Supporto amministrativo nell'organizzazione di corsi e seminari scientifici;
- Raccolta documentazione per protocolli di ricerca e studi clinici;
- Segreteria Generale, con gestione dei rapporti amministrativi con le Direzioni e i vari Uffici della Fondazione.

GIUGNO 2008 – GIUGNO 2009

MUNTERS ITALY SPA - Sede di Assago (MI)

Settore REAL ESTATE

Impiegata – Project Manager Assistant

- Segreteria Generale
- Collaborazione rassegna stampa;
- Collaborazione ufficio marketing (promozione attività Real Estate);

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

SETTEMBRE 1998 A MAGGIO 2008

collaborazione periodica presso un'agenzia/esercizio commerciale
gestione pratiche e relazioni con i clienti

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO

Facoltà di Lettere Moderne con indirizzo Letterario, Filologico, Linguistico
Linguistica Italiana, Letteratura Italiana, Storia dell'arte, Archivistica e Biblioteconomia

DA CONSEGUIRE (tre esami mancanti per il conseguimento della Laurea)

LICEO CLASSICO "PIETRO VERRI" di Lodi

Materie Umanistiche

Diploma di Maturità Classica
Votazione 56/60

PRIMA LINGUA: ITALIANO

ALTRE LINGUE:

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Ottime capacità nelle relazioni interpersonali.

Attitudine al lavoro di gruppo e al raggiungimento di obiettivi condivisi, accresciuta nelle precedenti esperienze lavorative.

Buone capacità nella gestione e organizzazione del lavoro, sia in condivisione che in autonomia, e nel *problem solving*

Conoscenza dei principali applicativi di Office (Excel, Word...), posta elettronica e internet nonché dei principali database scientifici (PubMed, Journal Citation Report, Web of Science, Medline)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Autorizzo la pubblicazione del presente curriculum vitae sul sito della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico di Milano ai sensi della normativa vigente ed in particolare dell'art. 15 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, fatta eccezione per l'indirizzo e il numero di cellulare che chiedo restino riservati.

DATA 23 novembre 2015

FIRMA

Stefania Maschi