

INFORMAZIONI PERSONALI

Irene Bonaccorsi



 <https://www.linkedin.com/in/irene-bonaccorsi-333066186/>

ESPERIENZA PROFESSIONALE

18/06/2018–02/07/2018

Stagista per la digitalizzazione e schedatura analitica di materiale storico- archivistico presso l'Ufficio di Gestione Documentale del CNR, Sede Centrale
Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR), Roma

Fascicolazione e smistamento della documentazione del personale; digitalizzazione e dematerializzazione dei documenti; schedatura analitica del materiale di Archivio Corrente e di Deposito.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/04/2021

Laurea Triennale - Facoltà di Psicologia – Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione – Università E-Campus – Roma – Tesi: La riabilitazione vocale e la sincronizzazione vibromotoria per il miglioramento delle capacità linguistiche, comunicative ed espressive dei bambini affetti da ipoacusia dall'età prescolare alla preadolescenza.

11/06/2019 – 07/04/2021

Corso di laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione
Università telematica eCampus, Roma

09/04/2019–24/05/2019

Corso professionale FORMATEMP: addetto alla gestione e selezione del personale
FormaTemp, erogato da Talentform Spa, Roma

Corso 240 ore di teoria e pratica, comprendente attività e moduli:
Gestione delle risorse umane: selezione del personale; comunicazione; il sistema azienda.

21/01/2019–01/03/2019

Corso professionale FORMATEMP: addetto alla segreteria con Office
TALENTFORM S.P.A., Roma

Corso di 240 ore di teoria e pratica comprendente i moduli:
Office per le attività di segreteria; il sistema azienda; la comunicazione; competenze trasversali e manageriali; organizzazione delle attività; Modulo obbligatorio Sicurezza generale accordo Stato Regioni (4 ore); Modulo obbligatorio Diritti e Doveri dei lavoratori somministrati (4 ore)

10/12/2015–06/05/2016

Tirocinio formativo presso "La Maisonette, Asilo Nido e Scuola dell'Infanzia Internazionale"
Università degli Studi di Roma Tre, Roma (Italia), Roma

Attività di Tirocinio nel corso del IV A.A. di Studi di Scienze delle Formazione Primaria

23/03/2015–30/04/2015

Tirocinio formativo presso "Istituto comprensivo Luigi di Liegro", Scuola Primaria
Università degli Studi di Roma Tre, Roma

Attività di Tirocinio nel corso del III A.A. 2014/2015 di Studi di Scienze delle Formazione Primaria

01/09/2012

Iscrizione Corso di Laurea in Scienze della Formazione Primaria – Roma Tre

COMPETENZE PERSONALI

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1

2014 - Certificato Livello di Inglese conseguito presso il CLA – Centro Linguistico di Ateneo dell'Università degli Studi Roma Tre: B1 - Livello intermedio.
2018 - Certificato Livello di Inglese conseguito presso il CLA – Centro Linguistico di Ateneo dell'Università degli Studi Roma Tre: B2

Competenze comunicative

Capacità relazionali; naturale predisposizione alla comunicazione assertiva; ottime capacità di mediazione; assistenza formativa e creazione di rapporti di fiducia nelle mansioni educative.

Competenze organizzative e gestionali

Pianificazione, organizzazione e gestione delle attività nelle varie fasi operative con conseguimento degli obiettivi e consegna degli output entro le deadline prefissate; sviluppate capacità di flessibilità, ricerca e analisi; team working; buone capacità di tolleranza allo stress nei contesti lavorativi.

Competenze professionali

Conoscenza e utilizzo applicativi Suite Office acquisite durante il corso di formazione professionale come addetta alla segreteria con office e durante il corso ECDL Full standard.

Competenze digitale

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

ECDL Full Standard - AICA (Associazione Italiana per l'informatica e il Calcolo Automatico) - INFAP (Istituto Formazione e Addestramento Professionale)

Conoscenza di base ed utilizzo dei sistemi operativi Microsoft Window; buona conoscenza della Suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint); buona conoscenza ed utilizzo dei principali browser per la navigazione internet (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox); conoscenza ed utilizzo della posta elettronica.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Altri Titoli

Idoneità ai concorsi per titoli ed esami riservati alla categoria disabili, (art.1 della legge 12 Marzo 1999 n.68) per l'attivazione di tirocini finalizzati all'assunzione a tempo indeterminato, presso il Consiglio Nazionale delle Ricerche di cui ai bandi:

N.369.2 - n. 1 unità di personale con profilo di Collaboratore Tecnico di VI livello professionale.

N.369.5 - n. 2 unità di personale con profilo di Collaboratore Amministrativo di VII livello professionale.

N.369.4 - n. 2 unità di personale con profilo di Operatore Tecnico di VIII livello professionale.

Certificazioni

18 ottobre 2017- verbale Legge 68/99 - Idoneità per "Ruolo Amministrativo".

Dichiarazioni personali

Invalidità Civile: 80% senza necessità di ausili e supporti

Legge 68/99

Iscritta all'ufficio di collocamento del Centro per l'Impiego di Roma-Cinecittà

Orfana di Bonaccorsi Claudio

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.