

INFORMAZIONI PERSONALI

Federica CauzESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da ottobre 2018

Funzionario amministrativo contabileComune di Pordenone – www.comune.pordenone.it

Servizio Nidi e Infanzia - Settore Cultura, Istruzione, Sport e Politiche giovanili

Mansioni amministrativo contabili.

Enti locali

Da dicembre 2012
a Settembre 2018**Coordinatrice del Servizio Amministrazione Clienti**HydroGEA Spa, Piazzetta del Portello 5, 33170 Pordenone – www.hydrogea-pn.it

Gestione front office, corrispondenza con utenti, processo di fatturazione, incassi, recupero crediti, procedure concorsuali, predisposizione dati per bilancio, aggiornamenti normativi, appalti e rapporti con fornitori.

Responsabile dell'avvio e della gestione del rapporto contrattuale e del rispetto degli standard di qualità del servizio.

Gestione delle attività di riorganizzazione del servizio.

Società che gestisce la risorsa idrica attraverso i servizi di acquedotto, fognatura e depurazione

Da ottobre 2012 a dicembre 2012

Tutor e orientatore individualeObiettivo Lavoro, Via D. Manin 23/C, 31015 Conegliano (TV) – www.obiettivolavoro.it

Progettazione e sviluppo di percorsi di politica attiva del lavoro, processi di formazione, riqualificazione professionale e ricollocamento. Incrocio domanda offerta.

Agenzia per il lavoro

Da marzo 2012 a luglio 2012

Addetta ricerca e selezione del personaleGi Group Spa, Via Oberdan 27, 33170 Pordenone – www.gigroup.it

Attività di selezione, commerciali e amministrative: incrocio domanda/offerta, attivazione canali di reclutamento, accoglienza e valutazione dei candidati, presentazione dei profili alle aziende, tentate vendite, gestione rapporti con aziende clienti, consulenza alle imprese in materia di adempimenti amministrativi, di normativa in materia di lavoro, ammortizzatori sociali e incentivi alle assunzioni, gestione relazioni con gli attori istituzionali, realizzazione percorsi formativi, redazione contratti di somministrazione e di prestazione di lavoro temporaneo e gestione del personale.

Agenzia per il lavoro

Da giugno 2010 a dicembre 2011

Istruttore Direttivo Amministrativo Servizio Politiche del LavoroProvincia di Pordenone, Largo San Giorgio 12, 33170 Pordenone – www.provincia.pordenone.it

Progettazione comunitaria: dalla stesura del progetto alla rendicontazione. Organizzazione di conferenze, verifica dei percorsi formativi sul territorio e organizzazione di giornate formative. Intermediazione tra domanda e offerta di lavoro, colloqui di orientamento e di selezione, preselezione dei candidati, visite aziendali e consulenza alle imprese in materia di adempimenti amministrativi, di normativa in materia di lavoro e di incentivi, procedure di mobilità, gestione liste di mobilità, certificazione stato di disoccupazione, promozione di strumenti di politica attiva del lavoro, collocamento mirato e servizi Eures.

Settore Politiche del Lavoro

Da gennaio 2010 a giugno 2010

Stagista Servizio Politiche europeeProvincia di Pordenone, Largo San Giorgio 12, 33170 Pordenone www.politicheeuropee.provincia.pn.it

Progettazione comunitaria, attività Europe Direct: organizzazione giornate informative e conferenze, implementazione e aggiornamento giornaliero del sito internet, gestione utenti.

Settore Politiche europee

Da agosto 2009 a settembre 2009

Impiegata

Comune di Aviano, Piazza Matteotti 1, 33081 Aviano (PN)

Addetta alla registrazione della distribuzione dei contenitori per la nuova raccolta differenziata.

Ufficio tecnico Manutenzione

Da settembre a novembre 2008

Impiegata Commerciale Estero – Stage curriculareCartonplast Italia SPA, Viale Europa 7, 33077 Sacile (PN) – www.karton.it

Inserimento nell'ufficio commerciale estero, marketing research, relazioni con i clienti, sistemazione banche dati.

Azienda specializzata nella lavorazione di materie plastiche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

23-26 novembre 2010

Master Class Finanziamenti europei ed Europrogettazione

Institut de Haute Formation aux Politiques Communautaires (IHF) – Direzione master IDP European Consultants, Square Charles Maurice Wiser 19, 1040 Bruxelles - Belgium

- Strumenti di finanziamento comunitari, disciplina degli appalti comunitari, fonti di informazione e caratteristiche dei progetti finanziabili. "Workshop: la redazione di un progetto".

01/2007 – 07/2009

Laurea in Politica Internazionale e Diplomazia

Università degli Studi di Padova - Facoltà di Scienze Politiche

Laurea specialistica di II livello – con votazione 110 e lode

- Discipline giuridiche, economiche, politologiche e storiche nella dimensione internazionale e globale, approfondimento delle conoscenze linguistiche (inglese e spagnolo).

07/2007 – 09/2007

Corso di Lingua inglese riconosciuto dal British Council

- 01/2005 – 03/2005 **Corso di Lingua spagnola**
Camden College of English, 42 Bloomsbury Street – London WC1 B3QJ
Universidad Internacional Menéndez Pelayo, Uimp Sevilla, Patio de Banderas 1 – 41004 Sevilla
- 10/2003 – 11/2006 **Laurea in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali, curriculum: storia e politica internazionale**
Università degli Studi di Padova - Facoltà di Scienze Politiche
• Diritto pubblico, diritto internazionale, economia politica, politica economica internazionale, storia contemporanea, moderna e delle relazioni internazionali, lingua inglese e spagnola.
- 09/1998 – 07/2003 **Diploma secondario: maturità classica**
Liceo Classico Statale G. Leopardi - Piazza Maestri del Lavoro – 33170 Pordenone

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	C1	B1	B1	B2
IELTS					
Spagnolo	B1	B1	A2	A2	A2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative** Ottime capacità di comunicazione e relazionali, disponibilità all'ascolto e al confronto, competenze maturate nel corso delle citate esperienze lavorative, nel percorso di studi e nel costante volontariato in un'associazione no-profit.
- Competenze organizzative e gestionali** Ottime capacità di organizzare in autonomia il lavoro anche in tempi ristretti e di problem solving, attitudine ad organizzare eventi e a gestire progetti e gruppi, flessibilità negli orari, propensione al lavoro di gruppo e di squadra, spirito di adattamento, facilità nelle relazioni e nell'ambientazione in contesti nuovi, competenze acquisite nei contesti professionali e nell'attività organizzativa e di coordinamento in un'associazione no-profit.
- Competenze informatiche** Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, della gestione della posta elettronica e della navigazione in rete.
- Patente di guida** Automobilistica (patente B) – automunita
- Altre Informazioni** Presidente dell'ufficio elettorale di sezione del Comune di Aviano.
- Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016.

Pordenone, 6 dicembre 2018

Federica Cauz

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LEONARDUZZI FLAVIA
CODICE FISCALE: LNRELV58M44H816T
DATA FIRMA: 11/12/2018 12:49:13
IMPRONTA: 4DC89A9C0E156BC1E3803F6C625C1FBA287BF2D083C2988E7C608021EE1B0EES
287BF2D083C2988E7C608021EE1B0EES5BE6598290B344752003AB50FAD40E124
BE6598290B344752003AB50FAD40E124C0C763FC2BDC07971077F65CAA660CF
C0C763FC2BDC07971077F65CAA660CF46844B5247934CF0770B62566FBB02E