

INFORMAZIONI PERSONALI

Paolo Gherardi

 3386195515 paolo.gherardi@unife.it

Sesso M | Data di nascita 03/11/1961 | Nazionalità italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 01/01/2021 al 15/05/2021 incarico ad interim Segretario Amm.vo Dipartimento di Studi Umanistici.

Dal 01/04/2019 incarico di Coordinatore Metastruttura EGUS e Architettura.

Dal 01/10/2012 trasferito presso il Dipartimento di Economia e Management con l'incarico di Segretario Amministrativo.

dal 01.07.2009 incarico ad interim di Responsabile Ufficio Servizi Ausiliari.

dal 01.01.2007 trasferito presso la Sede Centrale Università degli Studi di Ferrara — Ufficio Coordinamento Segreterie di Plesso con l'incarico di Segretario di Coordinamento.

dal 06.06.2006 al 05.11.2006 attribuito l'incarico aggiuntivo di Segretario Amministrativo del Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale.

dal 01.11.1996 al 31.01.1998 attribuito l'incarico aggiuntivo di Segretario Amministrativo del Dipartimento di Ingegneria.

dal 17.07.1995 Segretario Amministrativo di Dipartimento VIII Oualifica, Area Funzionale Amministrativo Contabile ed assegnato al Dipartimento di Chimica dell'Università degli Studi di Ferrara.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Economia e Commercio vecchio ordinamento conseguita presso l'Università degli studi di Bologna.

Maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico A.Roiti di Ferrara

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

| Altre lingue | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|--------------|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| Inglese | B2 | B2 | B1 | B1 | B2 |
| Francese | B2 | B2 | B1 | B1 | B2 |

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative Sono in grado di e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste dell'utenza di riferimento.

Competenze organizzative e gestionali Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità nella gestione del personale, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

| Competenze digitali | AUTOVALUTAZIONE | | | | |
|---------------------|---------------------------------|-------------------|------------------------|-------------------|-------------------------|
| | Elaborazione delle informazioni | Comunicazione | Creazione di Contenuti | Sicurezza | Risoluzione di problemi |
| | Utente intermedio | Utente intermedio | Utente intermedio | Utente intermedio | Utente intermedio |

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Altre competenze Ho svolto dal 1992 al 1994 attività di praticantato presso lo studio di un dottore commercialista.

Patente di guida B

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.
 Paolo Gherardi