

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	COSTANTINI EMANUELA
Telefono Ufficio	041/2571857
Fax	041/8106727
E-mail	emanuela.costantini@iuav.it
Data di nascita	25/10/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

Nome del datore di lavoro	UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA
Date	01/07/2008 →
Posizione ricoperta	Responsabile processo sistema informatico dell'Area servizi alla didattica
Principali mansioni e responsabilità	Gestione dell'help desk per l'utilizzo del sistema Esse3; prima formazione per gli utenti; contatti con il fornitore del sistema, per implementazioni, aggiornamenti e segnalazione anomalie.
Date	17/05/2004 - 30/06/2008
Posizione ricoperta	Amministrativa nell'Area servizi alla didattica – Segreteria Studenti ed Automazione
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione carriere studenti; gestione dati ed elaborazione reportistiche; referente Almalaurea; redattore Web dell'area servizi alla didattica.
Date	28/12/2001 - 16/05/2004
Posizione ricoperta	Amministrativa nell'Area servizi alla didattica – Rapporti internazionali
Principali mansioni e responsabilità	Gestione mobilità studenti e docenti; redattore Web dell'ufficio.
Nome del datore di lavoro	UNIVERSITÀ CA' FOSCARI DI VENEZIA
Date	18/01/2000 – 27/12/2001
Posizione ricoperta	Amministrativa - Scuola Interateneo di Specializzazione degli insegnanti del Veneto
Principali mansioni e responsabilità	Gestione tirocini degli studenti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione	Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "F. Foscari" – "G. Massari" di Mestre (VE)
Titolo conseguito	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Anno e Votazione	conseguito nel 2001 con votazione 100/100
Nome e tipo di istituto di formazione	Centro di Formazione Professionale Regionale C.I.O.F.S. di Mestre (VE)
Qualifica conseguita	Operatore Terminalista
Anno	conseguito nel 1997
Nome e tipo di istituto di formazione	Ter-Servizi Confcommercio Venezia S.r.l. di Mestre (VE)
Attestato conseguito	frequenza corso FSE Addetto all'Amministrazione e Controllo
Anno	conseguito nel 1994

CURRICULUM VITAE

Nome e tipo di istituto di formazione
Qualifica conseguita
Anno

Centro di Formazione Professionale Regionale C.I.F. di Mestre (VE)
Addetta alla Segreteria
conseguito nel 1991

Nome e tipo di istituto di istruzione
Titolo conseguito
Anno

Istituto Statale Magistrale "Luigi Stefanini" di Mestre (VE)
Diploma di Maturità Magistrale con V anno integrativo
conseguiti rispettivamente nel 1989 e nel 1990

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ALTRE LINGUE

INGLESE (lettura: buono; scrittura: buono; espressione orale: buono)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto office (Word, Excel, Access, Power Point e Outlook).
Ottima conoscenza dei programmi luav: Esse3 (dati segreteria e servizi web agli studenti),
U-Gov (offerta didattica), Titulus (gestione protocollo), Openshare (redazione pagine web).