

INFORMAZIONI PERSONALI



Gnisci Francesca

via Battisti 20, 34125 Trieste (Italia)

3282710248

gnifranc@gnisci.com

Francesca Gnisci

Data di nascita 30/01/1979 | Nazionalità Italia

ESPERIENZA PROFESSIONALE

08/05/2000–alla data attuale

Esperto amministrativo

Azienda pubblica di Servizi alla Persona ITIS, Trieste (Italia)

Responsabile dell'Ufficio Segreteria Generale dell'A.S.P. ITIS, le cui attività principali sono: protocollazione e gestione dell'archivio, predisposizione degli atti ed assistenza ai lavori del Consiglio di Amministrazione, supporto al Direttore Generale ed al Dirigente Amministrativo, appalti pubblici, implementazione del sito internet aziendale ed altre pubblicazioni di legge, adempimenti in materia di privacy, affari generali.

01/10/2013–31/12/2013

Direttore

Fondazione Filantropica Ananian, Trieste (Italia)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/11/1998–15/12/2004

Laurea Magistrale in Giurisprudenza

Università degli Studi di Trieste, Trieste (Italia)

1993–1998

Diploma di maturità superiore

Liceo scientifico Guglielmo Oberdan, Trieste (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
tedesco	B1	B1	A2	A2	A2
inglese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Buone competenze comunicative maturate durante il lavoro presso l'A.S.P. ITIS grazie al quotidiano rapporto con i colleghi e con il pubblico. Buona capacità comunicativa attraverso sistemi informatici quali siti internet, blog, newsletter e social network, acquisita sia curando la comunicazione dell'A.S.P. che nell'ambito di attività svolte nel tempo libero.

Competenze organizzative e gestionali

Predisposizione a lavorare in gruppo e buone competenze nell'organizzazione del lavoro e nella gestione del personale: dal 2011 sono responsabile di un ufficio di 4 persone presso l'A.S.P. ITIS e mi relaziono quotidianamente con tutti i servizi aziendali.

Dal 2013 sono la coordinatrice di un progetto di cucito creativo che coinvolge attualmente 4 dipendenti della Cooperativa sociale Torrenuvola e curo i rapporti con gli enti del territorio per l'inserimento lavorativo di personale svantaggiato.

Ho lavorato in team anche nell'ambito dell'attività di volontariato che presto dal 2001 presso il Comitato provinciale Unicef di Trieste.

Competenze professionali Buona competenza nella protocollazione, gestione ed archiviazione di fascicoli, nella predisposizione e gestione di procedure d'appalto pubbliche, buone conoscenze in materie di normativa sulla privacy. Buona competenza nella redazione di atti amministrativi e nella stesura di verbali.

Competenze digitali

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Buona padronanza del pacchetto office.
 Autonomia nell'aggiornamento di siti internet con sistemi di backoffice, nella stesura di newsletter, nell'implementazione di blog.
 Conoscenza base di autocad e photoshop.

Altre competenze Corso sicurezza per strutture a rischio alto.

Patente di guida A, B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali e del Regolamento UE 679/2016.

Appartenenza a gruppi / associazioni Socia volontaria della Torrenuvola società cooperativa sociale.
 Membro del Comitato provinciale dell'Unicef di Trieste.