



DANIELA PACIUCCI

Nata a Spoleto il 05/02/1984

Domicilio / Residenza: Via Roma, 2 San Lazzaro di Savena (BO)

333/1732336

dany.pac.84@hotmail.it

Già durante gli studi alla facoltà di Giurisprudenza ho sentito la necessità di approcciare al mondo del lavoro in maniera dinamica e coinvolgente.

Nel 2010 ho iniziato la mia esperienza lavorativa più significativa e continuativa come addetta alla segreteria presso il centro dell'Istituto Helvetico Sanders di Perugia.

Nel 2012, in coincidenza con lo sviluppo dell'Azienda nel settore dell'Autotrapianto di capelli, sono stata incaricata dell'organizzazione amministrativa dell'ambulatorio chirurgico, diventando interlocutore di rilevanza per il personale amministrativo delle diverse filiali italiane.

Oltre alle attività di pianificazione e organizzazione degli interventi chirurgici; di controllo formale della contrattualistica, dei pagamenti e del recupero crediti; dell'accoglienza clienti; della formazione del personale amministrativo dell'Azienda; della redazione di procedure amministrative; della redazione e archiviazione della documentazione sanitaria in relazione al personale, ai clienti, agli Enti, ai dispositivi e apparecchiature; ho inteso portare avanti la mia passione per gli studi giuridici ottenendo dapprima la Laurea magistrale in Giurisprudenza con tesi dal titolo "La responsabilità penale del medico in équipe", per poi completare il percorso con la Pratica professionale Forense.

Attualmente partecipo anche al Master di alta formazione in "Gestione, sviluppo e amministrazione delle Risorse Umane" al fine di meglio cogliere le dinamiche legate all'interazione e alla valorizzazione del Capitale Umano.

Obiettivo professionale

Il mio obiettivo professionale è quello di continuare a lavorare nel settore Risorse Umane, in particolare nei ruoli che riguardano la contrattualistica nel rapporto di lavoro e le relazioni sindacali, ma anche la ricerca e selezione del personale mi appassiona.

Durante l'esperienza professionale maturata, ho migliorato le capacità di comunicazione e lavoro di squadra. Posseggo forte senso di responsabilità e flessibilità; ciò ha contribuito a sviluppare una buona capacità di risolvere problematiche anche in situazioni di stress.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

2012 **IHS URGERY S.r.l - Corciano (PG)**

Impiegata amministrativa

Accoglienza e supporto alla clientela, fatturazione e redazione prima nota, gestione agenda dei medici chirurghi, rapporti con i fornitori italiani e stranieri, pianificazione e organizzazione dell'attività lavorativa annuale di concerto con la Direzione, formazione del personale, supervisione e coordinamento delle altre filiali sulla corretta applicazione delle procedure aziendali, monitoraggio pagamenti e redazione di comunicazioni per il recupero del credito.

2010-2011 **Sanders Perugia S.r.l - Perugia**

Addetta Segreteria

Accoglienza clienti, fatturazione e redazione prima nota, gestione appuntamenti, front office.

2014 - 2015 **Studio Legale Avv. Patrizia Conti - Perugia**

Praticante Avvocato

Attività di assistenza alle udienze e studio delle questioni giuridiche sottese, redazione di atti e pareri giuridici, svolgimento di incumbenti presso Tribunali e strutture pubbliche.

2008- **Easycom S.r.l - Perugia**

Addetta telemarketing

Attività di telemarketing con prenotazione appuntamenti

ISTRUZIONE & FORMAZIONE

2019

**MASTER in Gestione, Sviluppo e Amministrazione delle Risorse Umane /
Alma Laboris Business School - Bologna**

Piano di Studio ORGANIZZAZIONE AZIENDALE E LA FUNZIONE RISORSE UMANE

LA SELEZIONE DELLE RISORSE UMANE

**POTENZIALE
LA VALUTAZIONE E SVILUPPO DELLE PRESTAZIONI E DEL**

**TECNICHE DI COMUNICAZIONE
LA FORMAZIONE ED IL PROCESSO FORMATIVO**

**RAPPORTO DI LAVORO
LA GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI IN AZIENDA
GLI ASPETTI CONTRATTUALI NELLA GESTIONE DEL**

L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

POLITICHE RETRIBUTIVE E SISTEMI DI INCENTIVAZIONE

LA GESTIONE DELLE FUORIUSCITE DI PERSONALE

2013

**Laurea Magistrale in Giurisprudenza (LMG/01)
Università degli Studi di Perugia – Perugia con votazione 104/110**

2007

Progetto Erasmus presso Universitat de Barcelona – Facultat de Dret

2003

**Diploma di Maturità Classica
Liceo Classico Pontano-Sansi - Spoleto - (PG) con votazione 100/100**

CAPACITA' & COMPETENZE ACQUISITE

Conoscenze Lingue Straniere:

Inglese : Ascolto > Discreto - Parlato > Discreto - Scritto > Discreto

Francese : Ascolto > Buono - Parlato > Buono - Scritto > Buono

Spagnolo : Ascolto > Buono – Parlato > Buono – Scritto > Buono

Conoscenze Informatiche:

**Gestionale commerciale “MicraSoftware”, Sistema operativo Windows, Internet Explorer,
Mozzila Firefox e Google Chrome, Microsoft Office, posta elettronica.**

ALTRE INFORMAZIONI

Spirito di squadra, ottima capacità di adattamento e gestione dello stress, problem solving, efficace gestione del tempo, buona capacità di raggiungimento degli obiettivi che caratterizzano il contesto aziendale; ottime doti relazionali. Disponibilità alla mobilità territoriale.

Patente Cat. B – automunita.



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario

Certificato Penale del Casellario Giudiziale

(ART. 25 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 6688/2019/R

Al nome di:

Cognome **PACIUCCI**
Nome **DANIELA**
Data di nascita **05/02/1984**
Luogo di Nascita **SPOLETO (PG) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 25 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**



Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI PERUGIA

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del

diritto di certificato

diritto di urgenza

PERUGIA, 03/05/2019 12:32

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(DE PALMA GIOVINA)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.