

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome / Cognome **SILVIA DESOGUS**
Indirizzo Viale Sicilia 44, 07100 Sassari (SS)
Contatti telefonici 3293276529
E-mail desogussil@gmail.com
Data di nascita 16 gennaio 1981



Esperienza professionale

Datore di lavoro/Date	TRIBUNALE DI TEMPIO PAUSANIA – CANCELLERIA FALLIMENTARE dal 01/09/2023
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente giudiziario – (in ruolo)
Attività e responsabilità	Procedure concorsuali (fallimentari)
Datore di lavoro/Date	ARES SARDEGNA – SC RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE dal 01/09/2023 al 15/01/2024
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente amministrativo – (tempo determinato)
Attività e responsabilità	Bandi di concorso del Sistema sanitario regionale. Iter di assunzione
Presso	PROMETEO AITF ODV
Date	dal 22/11/2021 al 30/08/2023
Lavoro o posizione ricoperti	IMPIEGATA – Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato
Attività e responsabilità	Attività di segreteria e amministrazione. Contatti con enti e AOU di Sassari.
Datore di lavoro	COSIR SRL – CAGLIARI
Date	dal 15/07/2013 a 12/09/2014
Lavoro o posizione ricoperti	IMPIEGATA UFFICIO DEL PERSONALE – Contratto a tempo determinato
Attività e responsabilità	Gestione e amministrazione del personale. Gestione degli ordini dell'ufficio
Datore di lavoro	C&D Center for Human Resources SRL – OLBIA – Tirocinio retribuito
Date	dal 02/01/2012 al 31/03/2012
Attività e responsabilità	Progettazione e implementazione piani formativi con fondi interprofessionali e regionali. Progettazione e implementazione formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. Attività di segreteria corsi
Datore di lavoro	GEASAR SPA – AEROPORTO DI OLBIA
Date	dal 04/07/2011 al 30/12/2011
Lavoro o posizione ricoperti	ADDETTA UFFICIO RISORSE UMANE – Tirocinio retribuito
Attività e responsabilità	Gestione amministrativa del personale e procedure di formazione e addestramento; reclutamento e selezione.
Datore di lavoro	AEROPORTO DI FIRENZE SPA
Date	dal 04/10/2010 al 31/03/2011
Lavoro o posizione ricoperti	ADDETTA UFFICIO RISORSE UMANE - Tirocinio retribuito
Attività e responsabilità	Reclutamento e selezione; formazione. Gestione amministrativa e giuslavoristica del personale; contenzioso.
Datore di lavoro	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SASSARI
Date	dal 20/03/2009 al 20/11/2009
Lavoro o posizione ricoperti	ADDETTA ALLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE – Co.co.co.
Attività e responsabilità	Collaborazione nell'analisi e nella divulgazione dei dati per il progetto O.S.I.F. - Osservatorio sull'Istruzione e la Formazione della Provincia di Sassari.

Istruzione e formazione

Date	Dal 08/03/2021 al 22/04/2021
Titolo rilasciato	<i>Attestato Impiegato amministrativo contabile – 240 ore in modalità telematica</i>
Organizzazione erogatrice	TalentForm S.p.A. – Fondo FormaTemp
Date	15/04/2021
Titolo rilasciato	<i>Eipass 7 moduli USER (Certificazione informatica) – 200 ore</i>
Organizzazione erogatrice	Organizzato da CERTIPASS ed erogato tramite piattaforma telematica DIDASKO
Date	Dal 08/02/2021 al 26/02/2021
Titolo rilasciato	<i>Attestato Addetto paghe e contributi – 120 ore in modalità telematica</i>
Organizzazione erogatrice	TalentForm S.p.A. – Fondo FormaTemp
Date	Dal 18/12/2009 al 20/01/2011
Titolo rilasciato	<i>Master universitario di II livello in Sviluppo delle Risorse Umane</i>
Organizzazione erogatrice	Università di Pisa – Facoltà di Scienze Politiche
Date	2005/2006 – 2007/2008
Titolo rilasciato	<i>Laurea Specialistica in Editoria, Comunicazione multimediale e Giornalismo. 110 e lode/110</i>
Organizzazione erogatrice	Università degli studi di Sassari – Facoltà di Scienze Politiche
Date	2001/2002 – 2004/2005
Titolo rilasciato	<i>Laurea in Scienze della Comunicazione e Giornalismo. 110 e lode/110</i>
Organizzazione erogatrice	Università degli studi di Sassari – Facoltà di Scienze Politiche
Date	1995/1996 – 1999/2000
Titolo rilasciato	Diploma di Ragioniere e Perito commerciale. 86/100
Organizzazione erogatrice	Istituto Tecnico Commerciale Luigi Einaudi di Sassari
Formazione ulteriore	Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro lavoro (2021) – TalentForm S.p.A. Fondo FormaTemp; Laboratorio di Project Management (2019) - CCIAA di Sassari
Lingue conosciute	
Madrelingua(e)	ITALIANO
Altra(e) lingua(e)	INGLESE: buono (agosto 2010: Soggiorno Studio a Dublino, Irlanda – Certificazione di livello B1); SPAGNOLO: buono (ottobre 2006 – marzo 2007: Progetto Socrates – Erasmus, Universitat de Valencia); FRANCESE: Discreto
Conoscenze tecniche	Ottima conoscenza Windows e Office. Buone capacità di utilizzo dei gestionali.

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al DPR 445/2000, si dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Sassari, 05/02/2024

Silvia Desogus