

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Irene GENTILE
Data di nascita	08.10.1973
Qualifica	Categoria D - Area amministrativo-gestionale
Amministrazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Area Personale - Caposettore ad interim Medici in formazione specialistica e scuole di specializzazione di area medica
Numero telefonico dell'ufficio	010.20951624
Fax dell'ufficio	010.20951625
E-mail istituzionale	Irene.gentile@unige.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio						
Altri titoli di studio e Professionali							
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Segretario amministrativo di dipartimento - Cat. D Area amministrativo gestionale - presso il Dipartimento di Oncologia Biologia e Genetica (giugno 1999 – febbraio 2003) - UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA</p> <p>Segretario amministrativo di dipartimento - Cat. D Area amministrativo gestionale - presso il Centro Servizi della Facoltà di Lingue e Letterature Straniere (febbraio 2003 – gennaio 2004) - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA</p> <p>Segretario amministrativo di dipartimento - Cat. D Area amministrativo gestionale - presso il Centro Servizi della Facoltà di Lettere e Filosofia (gennaio 2004 – giugno 2006) - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA</p> <p>Segretario amministrativo di dipartimento - Cat. D Area amministrativo gestionale - presso il Centro Servizi della Facoltà di Scienze Politiche (febbraio 2003 – settembre 2012) - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA</p>						
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto			
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					

	Inglese	buono	buono
	Spagnolo	Scolastico	scolastico
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>Patente Europea del Computer (ECDL); buona conoscenza di <i>software</i> specifici (CSA, WebRainbow, Teamweb...) in uso al settore.</p>		
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che ritiene di dover pubblicare)</p>	<p>Partecipazione al corso di formazione " L'impatto della nuova finanziaria nelle pubbliche amministrazioni", presso Università Milano Bicocca (anno 2010)</p> <p>Partecipazione al corso di formazione "Diritti umani e società interculturale" (anno 2010)</p> <p>Partecipazione al corso di formazione "Funzionamento e utilizzo della posta elettronica tramite il nuovo client Mozilla Thunderbird – edizione per i dipartimenti" (anno 2010)</p> <p>Partecipazione al corso di formazione "Introduzione alla contabilità economico – patrimoniale nelle università" (anno 2011)</p> <p>Partecipazione al corso di formazione sul conflitto lavorativo (anno 2011)</p> <p>Partecipazione al corso di formazione "L'evoluzione dei pagamenti nelle pubbliche amministrazioni " (anno 2011)</p> <p>Partecipazione al corso di lingua inglese per le attività di supporto alla ricerca e alla internazionalizzazione – I edizione (anno 2012)</p> <p>Partecipazione al corso di formazione "L'europrogettazione per l'internazionalizzazione dell'Ateneo : il project management e la rendicontazione dei finanziamenti comunitari per la ricerca e l'istruzione superiore" (anno 2012)</p> <p>Partecipazione al corso di formazione "I riflessi sul sistema universitario delle recenti disposizioni introdotte dalle manovre economiche dell'estate autunno 2011: DL 98/11 e legge di stabilità 2012" (anno 2012)</p> <p>Partecipazione al corso di formazione "L'europrogettazione per l'internazionalizzazione dell'Ateneo: il project management e la rendicontazione dei finanziamenti comunitari per la ricerca e l'istruzione superiore" (anno 2012)</p> <p>Tutor di Segretario Amministrativo di Dipartimento (ottobre 2010 – febbraio 2011)</p> <p>Responsabile dell'inserimento di tirocinanti presso il Centro Servizi della Facoltà di Scienze Politiche.</p>		