

**INFORMAZIONI PERSONALI Tradori Paola Speranza****ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

- 01/02/2020– **Animatore esperto in comunicazione**
GAL linas Campidano Soc. Cons. a r.l., Guspini (Italia)
- 01/04/2014–30/09/2014 **Collaboratrice**
GAL linas Campidano Soc. Cons. a r.l., Guspini (Italia)
Istruttoria progetti d'impresa
Valutazione di progetti di sviluppo aziendale e verifica dei requisiti previsti per l'accesso a finanziamenti pubblici
- 01/06/2006–31/03/2009 **impiegata amministrativa**
Azienda Agricola San Paolo, Villacidro
Mansioni generiche di segreteria, prima nota, fatturazione, gestione corrispondenza, comunicazioni con clienti e fornitori, gestione magazzino, ordini, acquisti e vendite, gestione sistema di rintracciabilità aziendale e haccp.
- 01/05/2007–04/11/2007 **Collaboratrice**
GAL Linas Campidano Soc. Cons. a r.l., Guspini
Verifica tecnico-contabile amministrativa su un progetto relativo al miglioramento ed alla valorizzazione del sistema produttivo locale
- 30/10/2004–30/06/2007 **Collaboratrice amministrativa, docente, tutor**
ANAP Sardegna, Villacidro
Attività amministrative e di segreteria Acquisti materiale didattico, predisposizione buoni d'ordine, compilazione registri carico/scarico materiale didattico, monitoraggio e rilevazione informatica presenze allievi, gestione banca dati docenti, selezione del personale, gestione corrispondenza e protocollo, redazione verbali collegio dei docenti, predisposizione della documentazione scolastica, gestione comunicazioni telefoniche. docenza nei corsi di obbligo formativo economia di base, organizzazione aziendale, marketing turistico, diritto del lavoro, tecniche e psicologia di vendita, tecniche di marketing e strategie commerciali, legislazione e normativa del settore commercio; attività di tutoring;
- 01/09/2005–20/12/2005 **Collaboratrice**
GAL Linas Campidano Soc. Cons. a r.l., Guspini
Verifica tecnico-contabile amministrativa su un progetto riguardante la realizzazione di piani di marketing, analisi di mercato, azioni dirette a facilitare la commercializzazione dei prodotti, commercio elettronico.
- 21/01/2002–30/06/2007 **Collaboratrice**
Horizonta srl Partecipazioni e strategie s.r.l., C.S.S.E. srl, Cagliari
- indagini socio economiche; - consulenza aziendale; - elaborazione di progetti didattici (formazione continua e finalizzati aziendali) nell'ambito del P.O.R. Sardegna, per la formazione e la riqualificazione di figure professionali richieste dalle aziende in ambito locale; - attività informative e di consulenza

sulle leggi regionali per lo sviluppo di attività imprenditoriali (l.r. n. 37/98, l.r. n. 9/02) presso vari Comuni; - docenza (marketing e tecniche di vendita) nel corso regionale di aggiornamento in tecniche di sartoria (P.O.R. Sardegna); - docenza (organizzazione aziendale e creazione d'impresa) nel corso finalizzato alla creazione di attività imprenditoriali presso il comune di Arbus; - docenza (marketing, organizzazione aziendale, diritto del lavoro) nel corso regionale (P.O.R.. Sardegna) per ceramiste e nel corso di formazione teorico pratica per imprenditori agricoli.

21/01/2002–30/10/2004

C.S.R. srl, Cagliari

Docenza nei corsi di obbligo formativo; attività di tutoring; attività amministrative e di segreteria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

04/04/2011–12/12/2011

Master I livello in Manager della gestione delle risorse territoriali e gestione imprese turistiche

Livello 1 QEQ

Università Cattolica del Sacro Cuore di Piacenza, Cagliari

10/1994–13/03/2000

Laurea in Scienze Politiche - indirizzo economico

Laurea vecchio ordinamento

Università degli studi di Cagliari, Cagliari

Tesi di laurea: Know how e crescita produttiva nella filiera olearia in Sardegna

09/1989–06/1993

Diploma di Maturità Scientifica

Liceo Scientifico Statale "G. Marconi", San Gavino Monreale

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	B1	A1	A1	A2
Esami di lingua inglese I e II nel corso di laurea				

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 Ottima dialettica e capacità di espressione, competenze relazionali con adulti e ragazzi acquisita sia per l'attività amministrativa, di docente e tutor nell'ente di formazione professionale, sia nel rapportarmi a clienti e fornitori nell'azienda privata di commercializzazione;

Competenze organizzative e gestionali Ottime competenze organizzative e di problem solving maturate in tutti i contesti lavorativi.

Competenze professionali Gestione team di lavoro, selezione del personale, pratiche amministrative e di segreteria, data entry, back e front office.

Competenze digitali

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ottima conoscenza dei principali strumenti informatici.

Altre competenze Attestato di frequenza al corso per "addetti al primo soccorso" ai sensi del d.m. 388/03.
Patentino per l'acquisto e l'utilizzo di prodotti fitosanitari (D.P.R. n. 290 del 23/04/2001 (art. 25).

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae Art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Firma

F.to