

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 15 gennaio 2018

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Amministrazione trasparente – Curriculum vitæ di titolare di posizione organizzativa

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **Chiara Albericci**
Amministrazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Responsabilità attuali Responsabile amministrativo gestionale
LILEC - Servizi amministrativi
Telefono +39 051 20 9 7156
Fax +39 051 20 9 7301
E-mail chiara.albericci@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Data 12 luglio 1996 – 4 dicembre 1996
Responsabilità / ruolo RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO
SEGRETARIO AMMINISTRATIVO IN PROVA presso CENTRO DI GESTIONE DELLA
SPESA SEDE DI CESENA

Data 16 ottobre 2012 – oggi
Responsabilità / ruolo RESPONSABILE GESTIONALE presso DIPARTIMENTO DI LINGUE,
LETTERATURE E CULTURE MODERNE

Data 1 gennaio 2006 – 15 ottobre 2012
Responsabilità / ruolo RESPONSABILE AMMINISTRATIVO presso CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI
RICERCA SULL'UTOPIA

Data 1 gennaio 2006 – 15 ottobre 2012
Responsabilità / ruolo RESPONSABILE AMMINISTRATIVO presso DIPARTIMENTO DI LINGUE E
LETTERATURE STRANIERE MODERNE

Data 1 gennaio 2002 – 31 dicembre 2005
Responsabilità / ruolo SEGRETARIO AMMINISTRATIVO presso CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI
RICERCA SULL'UTOPIA

Data 1 gennaio 2002 – 31 dicembre 2005
Responsabilità / ruolo SEGRETARIO AMMINISTRATIVO presso DIPARTIMENTO DI LINGUE E
LETTERATURE STRANIERE MODERNE

Data 9 agosto 2000 – 31 dicembre 2001
Responsabilità / ruolo SEGRETARIO AMMINISTRATIVO presso CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI
RICERCA SULL'UTOPIA

Data 9 agosto 2000 – 31 dicembre 2001
Responsabilità / ruolo SEGRETARIO AMMINISTRATIVO presso DIPARTIMENTO DI LINGUE E
LETTERATURE STRANIERE MODERNE

CURRICULUM VITÆ

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Amministrazione trasparente – Curriculum vitæ di titolare di posizione organizzativa
Chiara Albericci

<i>Data</i>	6 dicembre 1999 – 24 febbraio 2000
<i>Responsabilità / ruolo</i>	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO presso DIPARTIMENTO DI LINGUE E LETTERATURE STRANIERE MODERNE
<i>Data</i>	5 dicembre 1996 – 5 dicembre 1999
<i>Responsabilità / ruolo</i>	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO presso CENTRO DI GESTIONE DELLA SPESA SEDE DI CESENA
<i>Data</i>	3 giugno 1996 – 4 dicembre 1996
<i>Responsabilità / ruolo</i>	SEGRETARIO AMM.VO IN PROVA presso DIPARTIMENTO DISCIPLINE ECONOMICO - AZIENDALI
<i>Data</i>	ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO febbraio 1995 – maggio 1996
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Assistente amministrativo presso COMUNE DI PIANORO (BO)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

	TITOLI DI STUDIO
<i>Anno di conseguimento</i>	1984
<i>Titolo</i>	DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA presso LICEO SABIN
<i>Anno di conseguimento</i>	1990
<i>Titolo</i>	LAUREA V.O. IN ECONOMIA E COMMERCIO presso UNIVERSITA' DI BOLOGNA
<i>Voto conseguito</i>	100

CAPACITÀ LINGUISTICHE

	<u><i>Livello parlato</i></u>	<u><i>Livello letto e scritto</i></u>
Inglese	elementare	elementare
Francese	buono	buono

ULTERIORI INFORMAZIONI