



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Consolatrice MURTAS**
Struttura di lavoro **Università degli Studi di Torino**
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti
Indirizzo lavoro **Via Verdi, 8 10124 -Torino -**
Telefono **3351771792**
E-mail **consolatrice.murtas@unito.it**
Nazionalità **Italiana**
Data e luogo di nascita **1961 - Gorizia**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) *Dal 1981 al 1986 gestione cassa e contabile c/o esercizio di ristorazione; dal 1986 a tutt'oggi presso Università degli studi di Torino*

Nome e indirizzo del datore di lavoro *Università degli Studi di Torino – Via Verdi, 8*

• Tipo di impiego *amministrativo*

• Principali mansioni e responsabilità *Tra il 1998 a e il 2001 segreteria della Facoltà di Scienze della Formazione: gestione di accordi quadri per progetti “erasmus” con Università estere; componente commissione per la selezione degli studenti nell’ambito del “progetto erasmus”, segreteria amm.va-contabile-organizzazione eventi CRUT “Centro Regionale per il Teatro”, organizzazione incontri per l’orientamento universitario sia in sede sia presso gli istituti, referente organizzativo per il convegno “la lingua e le lingue di Machiavelli” e altri eventi organizzati dalla Facoltà di Scienze della Formazione*

Responsabile di Segreterie Studenti dal 2001 al 30 giugno 2022
dal 2001 al 2013 Scienze della Formazione
dal 2013 al 30 giugno 2022 Scienze Mediche e Biotecnologie
con incarichi in contemporanea da responsabile ad “interim” delle Segreterie Studenti di: (2009-2010) Giurisprudenza;
(2011) Medicina Polo di S. Luigi;
(2013-2014) Scienze della Formazione;
(2015-2016) Farmacia.
Segretario amm.vo per i concorsi TFA del 2012
Componente commissione per la selezione degli studenti per collaborazione presso l’Ateneo
Partecipazione da uditore nella commissione Statuto d’Ateneo 2011
Componente Comunità professionale Segreterie 2.1 - Co.In.Fo
Referente per il “primo soccorso” presso la mia struttura
Dal 1° luglio al 31 dicembre 2022 incarico di funzione specialistica:
“Referente progetto UNITA per riconoscimento crediti e collaborazione alla integrazione dei servizi di segreterie studenti del Polo di Medicina”

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) *1990 a tutt'oggi frequenza ai corsi di formazione inerenti: comunicazione in tutte le sue forme, gestione delle risorse umane, risoluzione conflitti, “segreterie 2.0”, “sicurezza informatica e introduzione al GDPR”,*
2012 Corso di formazione “strumenti contrattuali per la gestione amm.va”
attualmente inserita nella Comunità professionale Segreterie 2.1

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Liceo artistico*

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *artistiche*

• Qualifica conseguita *Maturità artistica*

- Date (da – a) Dal 2010-2011 iscritta
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cdl Diritto per le imprese e le istituzioni
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio giuridiche
- Qualifica conseguita Non ancora concluso

CAPACITÀ E COMPETENZE

Organizzative, gestione degli imprevisti e delle criticità, gestione personale e del personale, gestione e organizzazione eventi, gestione gruppo, relazione con l'utenza

PRIMA LINGUA

italiano

ALTRE LINGUE

inglese

- Capacità di lettura A2 basso
- Capacità di scrittura A2 basso
- Capacità di espressione orale A2 basso

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Predisposta al dialogo, all'ascolto, al compromesso e alla condivisione per la risoluzione, o la scelta migliore, nei casi di criticità. Relazioni con Enti internazionali, Consolati, Aziende ospedaliere, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Normative europee, ministeriali e interne d'Ateneo riferite al settore, uso delle applicazioni informatiche di base, applicativi in uso in Ateneo (S3)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

buone conoscenze storico - politiche artistiche, visione d'insieme e prospettiva, correlazione tra le discipline

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Ottima: gestione emotiva, correttezza morale e intellettuale, buon gusto in genere relazionale.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Data 21 luglio 2022