

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ANNALISA ZORNIOTTI

Telefono

011/6702847

E-mail

annalisa.zornioti@unito.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Dal 30.12.2008– ad oggi

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Tecnico-Amministrativo a tempo indeterminato Cat. D2

Dal 2022 *Responsabile della Sezione Processi e Servizi* della Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti.

Dal 2017 al 2021: Incarico di Funzione Specialistica in qualità di *“Esperta processi di gestione della Performance”* all'interno dell'Unità di Progetto “Sviluppo e gestione della Performance” della Direzione Integrazione e Monitoraggio, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane.

Dal 2014 al 2016: Incarico di Funzione specialistica in qualità di *“Esperto in sviluppo organizzativo e innovazione”* all'interno dello Staff “Sviluppo Organizzativo e innovazione” della Direzione Sviluppo Organizzativo, Innovazione e Servizi Bibliotecari.

Nel 2013: Incarico di Funzione specialistica in qualità di *“Esperto amministrativo (legale, contabile, acquisti, risorse umane, organizzazione, programmazione e controllo, etc) medio alta complessità”* presso lo “Staff Sviluppo Organizzativo” della Direzione Organizzazione, Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

Nel 2012 Incarico di Funzione specialistica in qualità di *“Esperto amministrativo (legale, contabile, acquisti, risorse umane, organizzazione, programmazione e controllo, etc) medio alta complessità”* presso lo “Staff Sviluppo Organizzativo” della Divisione Organizzazione, Finanza e Programmazione.

Dal 2009 al 2012: afferenza allo Staff Sviluppo Organizzativo della Divisione Organizzazione, Finanza e Programmazione.

Aprile 2008-dicembre 2008

ENTE REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO - EDISU

Via Madama Cristina, 83 Torino

Contratto a progetto per lo svolgimento di attività giuridiche-amministrative a supporto dell'Ente (con particolare riguardo alle problematiche relative alle Residenze Universitarie).

Settembre 2007 – aprile 2008

AGENCAVI NETWORKING SRL

Corso Vercelli 24, Venaria (TO)

Progetto PROTEINN – Sviluppo di progetti tecnologici e di innovazione – patrocinato dal Consorzio per la ricerca e l'educazione permanente (Corep)..

Maggio 2002 – dicembre 2004

MIROGLIO S.P.A. – VESTEBENE

Via Santa Barbara, 11, 12051 Alba (CN)

Impiegata a tempo indeterminato. Gestione commerciale e amministrativa relativa alle attività post-vendita con riguardo a determinate aree geografiche (Belgio – Lussemburgo – alcune aree in Italia)

Luglio 2001 – maggio 2002

JUNGHEIRICH – ITALIANA SRL

Via Cruto, 4 10024 Moncalieri (TO)

Impiegata a tempo indeterminato con mansioni relative alla gestione del Customer Service e organizzazione di un gruppo di lavoro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

Marzo 2010

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

Dottorato di ricerca in Marketing per le strategie d'impresa (XXI ciclo)

A.A 2004/2005

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Master in Marketing e Comunicazione con votazione 110/110 e lode

A.A 1999/2000

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Laurea in Economia e Commercio con votazione 105/110

Dal 2006 al 2009

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO – FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA

Cultore della materia in Economia aziendale e Economia e Gestione delle imprese: svolgimento di attività di supporto alla didattica per i corsi di Economia aziendale e economia e gestione delle imprese.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

BUONA
BUONA
BUONA

INGLESE

DISCRETA
DISCRETA
DISCRETA

PORTOGHESE

BUONA
BUONA
BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto office, di internet e di ambienti virtuali collaborative.