



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Consolatrice MURTAS
Struttura di lavoro Direzione Didattica e Servizi agli Studenti – Segreteria Studenti del Polo delle Scienze Mediche e della Biotecnologie
Indirizzo lavoro C.so Massimo d'Azeglio, 60 - Torino
Telefono 011/6705694-3351771792
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 a tutt'oggi:
dal 2001 al 2013 Scienze della Formazione
dal 2013 a tutt'oggi Medicina e chirurgia
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;
(2015-20116) 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

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 Cdl Diritto per le imprese e le istituzioni

o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

giuridiche
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

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Ai sensi dell'art 47 - D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dalle leggi speciali in materia,

DICHIARO che quanto riportato nel presente CV corrisponde al vero.

Data 12 dicembre 2018

Ai sensi del D.Lgs. 196/03, i dati personali forniti saranno raccolti presso la Direzione Integrazione e Monitoraggio, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane - Unità di Progetto Formazione per le finalità legate alla gestione della formazione del personale, e trattati tramite una banca dati automatizzata, anche successivamente allo svolgimento delle attività formative. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata norma.