

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MARIA TERESA BRUNO

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Da Luglio 2004 ad oggi

• Nome datore di lavoro

Borsa Merci Telematica Italiana (BMTI) S.c.p.A.

• Tipo di impiego

Ufficio Segreteria e Organi sociali (*da Gennaio 2017*)
Area Relazioni Istituzionali e Sviluppo (*fino a dicembre 2016*)

• Principali mansioni e responsabilità

- responsabile ufficio segreteria e organi sociali
- vice responsabile ufficio amministrazione
- responsabile gestione dell'elenco operatori
- supporto nella predisposizione degli atti relativi alle procedure di gara secondo il Codice degli appalti
- supporto nelle attività di gestione del personale
- responsabile ufficio Stampa

• Date (da – a)

Da Aprile 2003 a dicembre 2003

• Nome datore di lavoro

Sparen S.r.l., Società di gestione, incasso, smobilizzo, crediti e servizi finanziari

• Date (da – a)

Da Dicembre 2003 a giugno 2004

• Nome datore di lavoro

Metso S.r.l., Società di ICT e consulenza informatica

• Principali mansioni e responsabilità

Realizzazione di progetti legati alla diffusione dell' ICT nell'Unione Europea, del Controllo della Qualità e del monitoraggio del settore ICT

• Tipo di impiego

Stage

ISTRUZIONE

- Date 2003
- Titolo di studio conseguito **Laurea in Scienze Politiche, indirizzo politico-economico** presso La Sapienza di Roma
- Tesi di laurea Tesi in Statistica economica. Titolo tesi: Gli indicatori dell'Information and Communication technology nelle Regioni italiane
- Votazione 105/110
- Date (da – a) 1998
- Titolo di studio conseguito **Maturità Scientifica** presso Liceo Scientifico Leonardo Da Vinci, Calitri (AV)

FORMAZIONE

- Titolo di studio
• Istituto • Corso di formazione: **Comunicazione Pubblica e Gestione di un Ufficio Stampa**
Istituto Tagliacarne di Roma
- Titolo di studio
• Istituto **Corso di aggiornamento professionale per il personale degli Uffici Stampa del Sistema camerale: Training on-the-news**
Istituto Tagliacarne di Roma e Unioncamere
- Titolo di studio
• Istituto Corso di formazione: **La conciliazione in materia civile e commerciale**
Unioncamere, United Nations Uncitral, Consiglio Nazionale Forense del Ministero della Giustizia
- Titolo di studio
• Istituto Workshop **“Esperienze di Conciliazione a confronto”**
Unioncamere, United Nations Uncitral, Consiglio Nazionale Forense del Ministero della Giustizia
- Titolo di studio
• Istituto
• Materie Corso di formazione: **Percorso integrato per la transizione al lavoro**
Comune di Roma
 - Gestione e pianificazione finanziaria;
 - Marketing e gestione delle risorse;
 - Modelli e strategie organizzative;
 - ITC e sistema impresa;
 - Qualità e controllo di gestione;
 - Verifica delle competenze trasversali e Bilancio di competenze.Periodo di stage svolto presso la Borsa Merci Telematica Italiana.
- Titolo di studio
• Istituto Corso di formazione: **Comunicazione non verbale e rapporti interumani**
ASL 1 di Venosa

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

buono
buono
buono

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

FRANCESE

sufficiente
sufficiente
sufficiente

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

SPAGNOLO

sufficiente
sufficiente
sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali, rafforzate ulteriormente dalle esperienze lavorative

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Notevole capacità organizzativa e di gestione del team

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza dei programmi Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Acrobat Reader, Access, Internet Explorer.

PATENTE

B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.