



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Paoletti Roberto**

Esperienza professionale

Date	Dal 16/07/2021 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Ufficio Coordinamento Contabile Dipartimenti – Università degli Studi di Trieste
Principali attività e responsabilità	Supporto ai Dipartimenti nelle procedure contabili;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Trieste – Piazzale Europa, 1 - Trieste
Tipo di attività o settore	Istruzione Superiore
Date	Dal 01/01/2021 al 15/07/2021
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Amministrativo del Dipartimento di Scienze della Vita - Università degli Studi di Trieste
Principali attività e responsabilità	Gestione amministrativo-contabile del Dipartimento
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Trieste – Piazzale Europa, 1 - Trieste
Tipo di attività o settore	Istruzione Superiore
Date	Dal 01/11/2010 (responsabile dal 01/04/2011) al 31/12/2020
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Ufficio Programmazione e Controllo di Gestione – Università degli Studi di Trieste
Principali attività e responsabilità	Supporto ai Dipartimenti nella gestione contabile dei progetti; analisi di dettaglio costi e ricavi per unità analitica e macro-processi; presidio della contabilità analitica edel sistema di contabilità economico-patrimoniale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Trieste – Piazzale Europa, 1 - Trieste
Tipo di attività o settore	Istruzione Superiore
Date	Dal 01/01/2002 al 31/10/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Segretario Amministrativo del Dipartimento di Scienze Farmaceutiche - Università degli Studi di Trieste
Principali attività e responsabilità	Gestione amministrativo-contabile del Dipartimento, responsabile del bilancio autonomo in contabilità finanziaria
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Trieste – Piazzale Europa, 1 - Trieste

Tipo di attività o settore Istruzione Superiore

Date Dal 10/01/1996 al 31/12/2001

Lavoro o posizione ricoperti Assistente amministrativo all'Ufficio Socrates/Erasmus - Università degli Studi di Trieste

Principali attività e responsabilità Gestione amministrativa programma di mobilità studentesca Socrates/Erasmus

Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Trieste – Piazzale Europa, 1 - Trieste

Tipo di attività o settore Istruzione Superiore

Istruzione e formazione

Principali tematiche/competenza professionali possedute Laurea in Economia e Commercio – Indirizzo Aziendale – conseguita nel 1992 con la votazione di 105/110

Ottima conoscenza sia del sistema di contabilità finanziaria che del sistema economico-patrimoniale
Partecipazione a diversi corsi di formazione tra i quali anche "obiettivi, indicatori di performance e target nelle pa" presso sei seminari

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi di trieste

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altre lingue

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1
Inglese	Inglese	Inglese	Inglese	Inglese

Esame universitario triennale di lingua inglese con votazione finale pari a 24/30

Capacità e competenze sociali Ottima capacità di comunicazione maturata, oltre che negli anni lavorativi presso l'Università di Trieste, anche per il lavoro di insegnamento svolto per oltre tre anni presso un istituto scolastico privato (materie: ragioneria, matematica finanziaria,...)

Capacità e competenze organizzative Ottima capacità di lavorare in un gruppo maturata negli anni sia in qualità di collaboratore che di responsabile di ufficio; attitudine alla pianificazione e alla gestione del tempo;

Capacità e competenze tecniche Ottima conoscenza dei sistemi di contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale e di gestione del bilancio

Capacità e competenze informatiche Ottima conoscenza dell'uso del computer, di windows e dei suoi principali applicativi (word, excel, access, internet e posta elettronica) a seguito anche di diversi corsi di aggiornamento professionali tra cui excel ed access intermedio; conseguimento nel 2006 della patente informatica europea (ecd).

Patente B conseguita nel 1982

Allegati

TRIESTE 6/2/2023