

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Cinzia Bovis
Qualifica	Cat. D3 – Area Amministrativa-gestionale
Incarico attuale	Responsabile Ufficio Progetti e Contratti
Numero telefonico dell'ufficio	+39 011 090 4152
Fax dell'ufficio	+39 011 090 4099
E-mail istituzionale	cinzia.bovis@polito.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne conseguita presso la Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Torino
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico Statale "A. Gramsci" di Ivrea (TO)
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Esperienza nell'Area Amministrativa Universitaria</p> <ul style="list-style-type: none">- da 02/04/2013 a oggi Responsabile "Ufficio Progetti e Contratti" - Distretto del Dipartimento di Elettronica e Telecomunicazioni - Politecnico di Torino Coordinamento attività di supporto alla predisposizione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati nell'ambito nazionale e internazionale.- da 01/01/2005 Contratto di lavoro a tempo indeterminato nell'area amministrativa - Dipartimento di Elettronica - Politecnico di Torino. Supporto alla predisposizione, gestione e rendicontazione di contratti internazionali.- da 01/09/1997 a 31/12/2004 Contratto di lavoro a tempo determinato - Dipartimento di Elettronica - Politecnico di Torino. Supporto amministrativo alle pratiche inerenti l'ambito didattico, agli organi collegiali e alla direzione del Dipartimento. <p>Esperienza nell'ambito delle Risorse Umane</p> <ul style="list-style-type: none">- da 01/02/1990 a 31/05/1997

Assistente del Responsabile delle Risorse Umane - IKEA ITALIA SpA (Sede Grugliasco).
 Organizzazione del nascente Ufficio Risorse Umane del punto vendita IKEA di Grugliasco.
 Attività di amministrazione e selezione del personale.
 Collaborazione nell'attività di selezione del personale per l'apertura dei punti vendita IKEA di Roncadelle (Brescia) e Corsico (Milano).

Esperienza nell'ambito della cooperazione allo sviluppo

- Novembre 1993 – novembre 1994
 Contratto di collaborazione coordinata e continuativa all'estero (legge 49 del 26.02.87).
 Coordinatrice logistica e amministrativa presso la sede della Organizzazione Non Governativa CUAMM di Beira (Mozambico) nell'ambito del Programma Sanitario per la Provincia di Sofala finanziato dall'Ambasciata d'Italia (usufruendo di una aspettativa non retribuita concessa dalla Soc. IKEA ITALIA SpA).

Esperienza nell'ambito della formazione

- Anni Accademici 1987, 1988, 1989
 - Organizzazione di Corsi di "Linguistica e Propedeutica all'Inserimento nel Mondo del Lavoro" per conto di ditte private;
 - docenza di "Linguistica e Propedeutica all'Inserimento nel Mondo del Lavoro" presso il Centro di Formazione Professionale ENFAPI di Valperga Caluso (TO) e presso l'Agenzia del Lavoro di Aosta.

Altre esperienze professionali

Brevi esperienze in qualità di consulente per la traduzione dall'inglese di testi tecnici per conto della LOGITECH Italia presso una società privata di Ivrea.

Brevi esperienze nell'ambito turistico in qualità di accompagnatrice per il Comune di Torino e di Ivrea

Capacità linguistiche

Lingua	Livello parlato	Livello scritto
Inglese	Avanzato	Avanzato
Francese	Elementare	Elementare
Spagnolo	Elementare	Elementare
Portoghese	Buono	Elementare

Capacità nell'uso delle tecnologie

Buona conoscenza dei sistemi operativi del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)

Partecipazione a molteplici corsi di formazione, seminari e convegni relativi alle tematiche coerenti con le attività svolte (per lo più area amministrativa universitaria e risorse umane settore terziario)