

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo Alexia M.-A. ZUZANIUK
Nazionalità Francese
Luogo e Data di nascita Francia - 1981

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date Da Novembre 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta – Istituzione scolastica UCV Mont Emilius 1 – NUS (AO)
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Istruzione
 - Tipo di impiego Capo servizi di segreteria
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione amministrativo-contabile dell'Istituzione scolastica. Coordinamento dell'attività del personale amministrativo, tecnico e ausiliario. Responsabilità in capo al responsabile amministrativo previste dal Regolamento regionale 4/12/2001, n. 3, recante "Istruzioni generali sulla gestione amministrativa-contabile delle istituzioni scolastiche", vista la L. R. 19/2000 e altra normativa di riferimento.

- Date Agosto 2016 – Novembre 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta – Istituzione scolastica UCV Mont Emilius 3 – CHARVENSOD (AO)
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica - Istruzione
 - Tipo di impiego Capo servizi di segreteria
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione amministrativo-contabile dell'Istituzione scolastica. Coordinamento dell'attività del personale amministrativo, tecnico e ausiliario. Responsabilità in capo al responsabile amministrativo previste dal Regolamento regionale 4/12/2001, n. 3, recante "Istruzioni generali sulla gestione amministrativa-contabile delle istituzioni scolastiche", vista la L. R. 19/2000 e altra normativa di riferimento.

- Date Aprile 2013 – Luglio 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta – Dipartimento Politiche del lavoro e della Formazione – S.O. Politiche della formazione e dell'occupazione – Ufficio Sorveglianza e Controllo FSE
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica – Autorità di gestione Fondo Sociale Europeo
 - Tipo di impiego Assistente amministrativo-contabile
 - Principali mansioni e responsabilità Controllo di I livello dei progetti co-finanziati dal Fondo Sociale Europeo.

- Date Ottobre 2010 - Aprile 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro HQ Italia srl – Saint-Roch srl Quart (AO)
- Tipo di azienda o settore Commercio – E-commerce
 - Tipo di impiego Impiegata amministrativo contabile – Gestione sito e-commerce
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione commerciale sito e-commerce – Webmarketing. Implementazione e aggiornamento piattaforma di vendita online. Contabilità.

- Date Gennaio 2007 – Ottobre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Culturale Strade del Cinema Aosta (AO)
- Tipo di azienda o settore Cultura - Spettacolo
 - Tipo di impiego Assistente Direttore artistico

- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione eventi culturali. Comunicazione. Gestione amministrativa (Progetto internazionale “Musica per gli occhi” cofinanziato dal programma Culture dell’Unione Europea).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 2009 - 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea Triennale in Lingue e Comunicazione per il territorio, l’impresa, il turismo Università della Valle d’Aosta – Aosta (AO)
- Date 2004 - 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DESS Géopolitique Université Paris I – Panthéon - Sorbonne (Parigi – Francia) / Fondation Emile Chanoux (Aosta – AO)
- Date 2003 - 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Licence Professionnelle en Gestion de Projets Internationaux de Co-développement – Option Management des organisations Institut Universitaire de Technologie de Franche-Comté – Besançon (Francia)
- Date 1999 - 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DEUG – Licence – Maîtrise en Langues Etrangères Appliquées – Anglais/Allemand - Option Affaires et Commerce International Université de Franche-Comté (Besançon - Francia) – University of Edinburgh (Edimburgo - Scozia) – Université Marc Bloch (Strasburgo – Francia)
- Date 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Baccalauréat Littéraire Lycée Georges Cuvier (Montbéliard – Francia)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

Buone capacità di organizzazione, adattamento e lavoro in ambito internazionale e multiculturale acquisite nell’ambito di esperienze lavorative presso ONG in Camerun (WOA - 2003), Madagascar (AEDEV - 2004), Francia (Atlas Logistique - 2005) e Italia (MAIS - 2006) e di scambi culturali (Erasmus - Progetto Eurodyssée). Buona conoscenza del sistema dei programmi e fondi europei e delle istituzioni internazionali. Partecipazione a vari corsi di formazione e aggiornamento professionale in ambito amministrativo e nella gestione dei progetti.

MADRELINGUA **FRANCESE**

ALTRE LINGUE **ITALIANO**

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

ALTRE LINGUE **INGLESE**

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

ALTRE LINGUE **TEDESCO**

- Capacità di lettura Buona

- Capacità di scrittura Base
- Capacità di espressione orale Base

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Autonoma nell'uso dei principali programmi informatici ad uso ufficio e dei programmi specifici relativi al profilo professionale ricoperto (Pacchetto Office, Applicativi Infoschool, Applicativi RAVA), di internet e dei principali social networks.
Conoscenze di base: Programmi di grafica e montaggio video.