

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PAOLA GIULIANO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Giuliano.Paola@siag.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

24 NOVEMBRE 1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 01.04.2017 AD OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Informatica AltoAdige S.p.A. – Via Siemens 29 - 39100 Bolzano

• Tipo di azienda o settore

ICT

• Tipo di impiego

Tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile contratto Accordo Quadro – PM progetti SAP

• Date (da – a)

DALL'11/11/2000 AL 30.03.2017

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Informatica Trentina S.p.A. – Via Gilli 2 – 38121 Trento

• Tipo di azienda o settore

ICT

• Tipo di impiego

Tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Dominio Amministrazione per tutti i progetti in ambito contabile ed acquisti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione

Laurea in Economia presso l'Università degli studi di Pisa, con votazione 110/110 e lode
(4/7/2000)

Corsi

BC400 ABAP Workbench Concetti di base e strumenti;

BC430 ABAP Workbench- ABAP Dictionary

BC425 Ampliamenti e Modifiche

SCM500 – Processi di approvvigionamento

Corso Interno : Capacità relazioni

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

Inglese e Francese

Buono

BUONO

BUONO

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.

AVENDO SEMPRE LAVORATO IN TEAM,COME COORDINATORE O COMPONENTE, SUL LAVORO, COME NELLA VITA PRIVATA, PREDILIGO LA SOCIALITÀ E LO SCAMBIO DI OPINIONI, ELEMENTO A MIO PARERE INDISPENSABILE PER MIGLIORARE E MIGLIORARSI CONTINUAMENTE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

GLI ANNI TRASCORSI COME COORDINATORE MI HANNO PERMESSO DI METTERE ALLA PROVA TRA LE ALTRE COSE ANCHE LE MIE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE. DAL 2006, HO GESTITO IL LAVORO ,PRIMA DI 13 COLLABORATORI POI AUMENTATI A 23, CERCANDO DI FAR EMERGERE DA OGNUNO I PROPRI PUNTI DI FORZA ED ORGANIZZANDO IL LAVORO E LA FORMAZIONE NEI SETTORI DI MAGGIORE INTERESSE AZIENDALI IN AMBITO SAP..

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ANALISI, PROGETTAZIONE E SVILUPPO DI SOFTWARE IN AMBIENTE SAP

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Mi sono sempre occupato della contabilità pubblica. In particolare dalla partenza del sistema contabile della Provincia Autonoma di Trento e della sua estensione alle Agenzie ed alle Scuole.Ho frequentato corsi FI ed MM ma in particolare padroneggio il modulo SAP PUBLIC SECTOR . Da otto anni gestisco progetti non solo SAP ma anche come coordinamento di PM e di risorse interne ed esterne al gruppo su altre tecnologie con monitoraggio e stati di avanzamento.

Conosco la procedura degli appalti, sono stato responsabile unico di procedimento e di contratto per diversi contratti sia di maintenance sia di sviluppo.

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data_____

Firma_____