

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

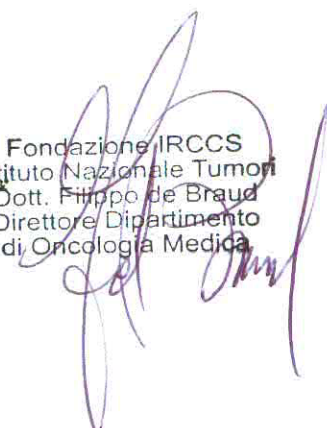
E-mail

Nazionalità

MARIA TERESA GARANZELLI

Italiana

Fondazione IRCCS
Istituto Nazionale Tumori
Dott. Filippo de Braud
Direttore Dipartimento
di Oncologia Medica



• dall'1 agosto 2013 ad oggi

• **Fondazione IRCCS Istituto
Nazionale dei Tumori**

Via Venezian, 1 - 20133 Milano

• **Hewlett Packard Italiana
Srl**

via G. Di Vittorio 9 – 20063
Cernusco sul Naviglio (MI)

• Informatica

• assunzione a tempo
indeterminato

• dall'10 settembre 1988 al 31
dicembre 1989

• **Apollo Computer SpA-**

Pal. C2 Str. 2 Milanofiori
20090 Assago (MI)

• Informatica

• assunzione a tempo
indeterminato

• dal 10 aprile 1985 al 9
settembre 1988

• **Eidos Specialisti in
Eidomatica Spa**

Via Fontana 16 – 20122
Milano

• Informatica

Segretaria Oncologia

- Prenotazione esami diagnostici
- Supporto telefonico pazienti/medici
- Reportistica

Coordinatrice didattica per i corsi di formazione per il personale e i clienti HP.

- Responsabile del supporto logistico per l'attuazione dei corsi di formazione
- Coordinamento e monitoring di tutte le attività di supporto ai corsi
- Responsabile per la parte di coordinamento delle attività formative legate ai finanziamenti (Fondir, Ebiter)
- Negoziazione contratti e contatti con i fornitori
- Assistente esecutiva di manager di primo livello
- Assistente amministrativa

Segretaria amministrativa

- Responsabile della gestione e fatturazione dei contratti di assistenza tecnica
- Coordinatrice del servizio di assistenza tecnica presso i clienti

Coordinatrice didattica

Coordinatrice della divisione formazione per la progettazione e organizzazione dei corsi professionali di computer grafica e videodischi finanziati dalla CEE e dalla Regione Lombardia

- assunzione a tempo indeterminato

• 1984

• **Tribunale di Milano**

Via Manara – 20122 Milano

- Statale
- trimestrale

• dal 1979 al 1983

• **Varie società di merchandising**

- alimentari
- freelance

Dattilografa

Impiegata in qualità di dattilografa presso la I Cancelleria del Tribunale di Milano

Promotrice

attività promozionale e vendita nei grandi centri di distribuzione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 1979

Diploma di Maturità Scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico Statale Luigi Cremona di Milano

Nel corso della mia carriera lavorativa ho avuto l'opportunità di seguire corsi tecnici di formazione informatica e soft skills in particolare:

utilizzo dell'intero pacchetto office, negoziazione, leadership, presentazione efficace, teambuilding, teamwork e problem solving.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

ECCELLENTE

SCOLASTICA

ECCELLENTE

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

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

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

Eccellente predisposizione al teamwork e alla relazione interpersonale, predisposizione al problem solving, aperta e socievole.

Per le mie competenze e attitudini personali sono stata incaricata di organizzare e scrivere le procedure atte alla terziarizzazione dell'attività di formazione del personale interno HP dalla sede italiana a quella di Bangalore in India.

sport), ecc.

**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.*

L'attitudine alle relazioni sociali e una spiccata capacità organizzativa mi hanno permesso di raggiungere gli obiettivi richiesti nelle diverse posizioni ricoperte.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Ottime competenze per quanto riguarda l'utilizzo del pacchetto Office e dei tools aziendali utili allo svolgimento delle mie mansioni.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Buona predisposizione alla scrittura che mi ha permesso una comunicazione semplice ed efficace, questa abilità mi è stata di grandissimo supporto durante la mia intera carriera lavorativa.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non
precedentemente indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente di grado B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Sono interessata ad un'esperienza complessa e completa nell'ambito delle Risorse Umane e della formazione.
Pratico regolarmente nuoto e yoga, mi appassionano i viaggi, la lettura e agli incontri con amici e persone di cultura diversa.

In riferimento al Decreto Legislativo 196/2003 relativo alla tutela del trattamento dei dati personali, autorizzo espressamente l'utilizzo dei miei dati personali per le esigenze della selezione e di comunicazione

Milano 25 giugno 2014

Maria Teresa Garanzelli