

INFORMAZIONI PERSONALI

Mariangela Pisanu



Residenza - [redacted] Cagliari

[redacted] [redacted]

mari.pisanu@gmail.com

[redacted]

Sesso Femminile | Data di nascita 18/05/1974 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE PER LA
QUALE SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
DICHIARAZIONI PERSONALI

Back Office Secretary / Administrative Assistant / DPO
& Privacy Consultant / Content Editor & Ghostwriter

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Ottobre 2021 - attualmente in corso

Liceo Classico G.M.Dettori
Via Cugia n. 2
Cagliari
e precedentemente
Liceo Scientifico Pitagora
Via 1° Maggio
Selargius (Cagliari)

Dipendente ATA - Assistente Amministrativa Graduatoria III Fascia

- Responsabile Ufficio Protocollo
- Gestione e filtro posta elettronica in entrata e uscita
- Esecuzione procedure amministrative su Portale Argo, Argo ScuolaNext, Gecodoc
- Redazione circolari
- Redazione atti amministrativi
- Fascicolazione e gestione flusso documentale
- Registrazione e conservazione documentale (fascicoli cartacei e informatici)
- Albo e Amministrazione trasparente
- Altro

Attività o settore - Scuola

Aprile 2021 - attualmente in corso

Tempor (Agenzia di Lavoro
interinale)
Cagliari

Operatrice di sportello Ticket/CUP presso ATS Cagliari

- Prestazione di lavoro a chiamata per sostituzioni saltuarie (ferie, malattia, infortunio, altro) presso vari poliambulatori (Monastir, Sestu, Cagliari Viale Trieste)
- operazioni di sportello Ticket
- operazioni di sportello CUP
- gestione e chiusura cassa giornaliera/settimanale/mensile
- altro

Attività o settore - Servizi per la Sanità e la Pubblica Amministrazione

Gennaio 2020 - attualmente in corso

Attività di consulenza libero professionale

- . Consulenza in ambito privacy e protezione dati (Verifica adempimenti quali registro trattamenti e informative; Assistenza data-breach, notifiche e comunicazioni; Attività di formazione);
- . Consulenza aziendale e redazione documentazione (es: predisposizione cv e domande di partecipazione a bandi pubblici quali Resto al Sud, Credito Sportivo, Garanzia Etica, altro);
- . Redazione piccole biografie per aziende e liberi professionisti;
- . Consulenza in ambito comunicazione e pubbliche relazioni
- . Trascrizioni ed editing testi(di vario genere e settore)

Attività o settore - Servizi

Settembre 2015 - Agosto 2019

ASD - APS Atuamentu
Via del Pozzetto n. 9/C, 09126
Cagliari

Socio Fondatore e Segretaria

- Gestione totale della Segreteria
- Contabilità e tesoreria generale
- Gestione Prima nota e bilancio
- Gestione documenti
- Redazione convocazioni verbali
- Gestione agenda e contatti, mailing list, posta, altro
- Coordinamento area tematica Sanità

Attività o settore Associazione di Promozione sociale

Marzo 2007 - Marzo 2015

I&T Servizi Srl, Via Zambra,
Trento
(Azienda appaltatrice per
Azienda Ospedaliero
Universitaria di Cagliari, ASL
106 Sanluri, Regione Autonoma
della Sardegna - Ass.
Urbanistica)

Operatrice di Sportello Ticket/CUP e Responsabile di Cassa (2012-2015)

- Gestione sportello ticket, Contabilità e caricamento pratiche in back office
- Gestione contabilità pronto soccorso
- Responsabile di cassa Presidio Odontoiatrico Universitario, Servizio CUP e prenotazioni

Coordinamento operatori data-entry Part Time (2008-2012)

- Gestione sportello Banca Dati Nazionale Anagrafe Zootechnica
- Caricamento pratiche in back office
- Gestione database e documenti
- Responsabile conteggio pratiche
- Servizio informazioni

Coordinamento operatori data entry (2007-2008)

- Analisi e caricamento pratiche di sanatoria edilizia
- Gestione back office
- Gestione database e documenti
- Responsabile conteggio pratiche
- Servizio informazioni

Attività o settore - Servizi per la Sanità e la Pubblica Amministrazione

Settembre 2010 - Febbraio 2012**Operatrice Back Office Part Time**

ICall Srl, Via dei Carroz, Cagliari (Call Center polifunzionale outsourcer per WIND, ENI, Edison, altri)

- Analisi e caricamento contratti
- Gestione back office
- Gestione database e documenti
- Conteggio provvigioni
- Servizio inbound e recall
- altro

Attività o settore - Call Center

Marzo 2006 - marzo 2007**Customer care assistant**

Innova Consulting (ex Azienda appaltatrice Contact Center Zurich Connect)

- Servizio quotazioni preventivi polizze assicurative auto/vita
- Gestione back office
- Servizio informazioni
- altro

Attività o settore - Call Center/Assicurazioni

Ottobre 2003 - Giugno 2005**Assistente di Direzione Marketing**

BIC SARDEGNA SPA (Agenzia Regionale di Sviluppo Impresa)

- Gestione agenda e contatti e assistente personale del Direttore
- Servizio Ufficio Stampa e relazioni con le Pubbliche Amministrazioni
- Segreteria generale dei progetti e controllo dei dati personali
- Organizzazione Campagne di comunicazione e organizzazione eventi
- Studio Immagine coordinata aziendale
- altro

Attività o settore - Marketing relazioni istituzionali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE**Aprile 2020 - Attualmente in corso****Corsi (online) di scrittura creativa e mestieri della scrittura (Scuola di Scrittura *Come si scrive una grande storia* - Francesco Trento)**

- Strutturazione della storia (Il viaggio dell'eroe di Vogler - 25 lezioni); creazione del mondo narrativo (12 lezioni); archetipi del "viaggio eroico" femminile (12 lezioni);
- I mestieri della scrittura (ghostwriting, schede di lettura, biografie, altro - seminario 10 ore); Pitch e Logline (seminario lungo 15 ore); Costruzione della scheda di lettura (seminario 10 ore);
- Seminari brevi gratuiti tenuti da scrittori di fama internazionale quali Glenn Cooper, Joe Lansdale, Valerie Perrin, Kawai Strong Washburn, altri);
- P.O.V. nella narrazione (12 lezioni)
- altro

Ottobre 202 - Aprile 2021**Corso di specializzazione - Maestro della Protezione Dati**

Ente erogatore: IIP (Istituto Italiano Privacy) - modalità DAD

Aprile 2019 - Marzo 2020

CORSO DI SPECIALIZZAZIONE “E-COMPETENCE FRAMEWORK PER LA SARDEGNA PER TECNICO RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI – RPD (DATA PROTECTION OFFICER – DPO)” CON TIROCINIO FORMATIVO % AA.GG. REGIONE SARDEGNA E CERTIFICAZIONE LIVELLO EQF/QNQ: 6

Ente erogatore: IAL Sardegna

Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto

Gennaio 2007 - Marzo 2007

Attestato di I° Livello in Mediazione Creditizia

Mutui OnLine - Gruppo MOL - Z.I. Cagliari Elmas

- Elementi Base di gestione del credito applicato al settore dei mutui bancari/mutui fondiari

Dicembre 2003 - Ottobre 2004

Master in Project Management

IBM Italia (Centro Studi IBM - Milano)

- Patente Europea di Informatica
- Elementi base di Crisis/Risk Management
- Data Warehouse
- Simulazioni di Project Management
- Psicologia applicata
- CRM
- altro

Gennaio 2001 - Giugno 2001

Master in Comunicazione Pubblica e Politica

IED (Milano)

- Comunicazione Pubblica e relazioni istituzionali
- Ufficio stampa
- Copywriting e ghostwriting
- Marketing
- Studio e analisi del linguaggio politico e istituzionale (linguaggio orizzontale/verticale, altro)
- Campagne di immagine/comunicazione/pubblicità
- altro

Luglio 2000

Laurea in Scienze Politiche c/o Università degli Studi di Cagliari (voto 105/110)

Luglio 1993

Diploma di Maturità c/o Liceo Scientifico “L.B. Alberti” di Cagliari (voto 45/60)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Intermedio	Intermedio	Base	Base	Base

Spagnolo

Intermedio

Intermedio

Base

Base

Base

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di Assistente di Direzione marketing

Competenze organizzative e gestionali

- Possiedo ottime competenze organizzative e gestionali grazie alla pluriennale esperienza acquisita c/o team strutturati

Competenze professionali

- Buona padronanza nei lavori di segreteria organizzativa, nel coordinamento del back office aziendale, nella redazione e gestione del flusso documentale, nella gestione dell'agenda e nell'organizzazione di eventi

Competenza digitale

Utente Intermedio

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente Avanzato	Utente Intermedio	Utente Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Sostituire con il nome del(i) certificato(i) TIC

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione) in ambiente Microsoft, Mac OS, Ubuntu (Linux)
- ottima padronanza dei motori di ricerca web
- buona padronanza dei programmi di gestione posta elettronica
- ottima conoscenza dei sistemi **ARGO** (Gestionale per il Sistema Scolastico) , **WBS CUPWEB** **SISAR** (Gestionale per il Servizio CUP/Ticket per la Regione Sardegna) e del **Perseo Evo Medir** (Software gestionale per Segreteria Studi Medici)
- elementi base di web communication

Altre competenze

- Cucina (Livello avanzato) - allieva dello Chef Sergio Maria Teutonico (*Chef per un Giorno, Colto e Mangiato*) presso la sua Scuola di Cucina La Palestra del Cibo - Cooking Gym di Torino dal 2011
- Musica, Chitarra, Basso elettrico e Canto - esperienza trentennale nel settore
- Scrittura
- Teatro - Corsi di recitazione con il Maestro Elio Turno Arthemalle c/o Compagnia del Teatro Impossibile (2011 - 2013)

Patente di guida

Patente B - Automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni

Primo romanzo in fase di editing.

Appartenenza a gruppi / associazioni

- Membro fondatore del Gruppo Musicale Supereroi Gruppo Cartoon (anno 2000 - in corso)
- Socio fondatore ASD - APS Atuantentu - Associazione di Promozione Sociale (2015)

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

ALLEGATI

NESSUNO

In fede

