



3481179807

affatato.roberta74@gmail.com

70019, TRIGGIANO

PROFILO PROFESSIONALE

Assessora con delega a Sport, Politiche Giovanili, Legalità, Marketing Territoriale, Randagismo e Smart City presso il Comune di Triggiano.

Professionista con eccellenti capacità organizzative e di leadership, responsabile e proattiva, con una spiccata inclinazione allo sviluppo e alla promozione del territorio. Esperta nella programmazione di incontri formativi e nella gestione di bandi di concorso. Ottime capacità comunicative acquisite anche tramite il corso di formazione FLY di Roberto Re (2013).

Abile nel lavoro di squadra e nell'adattamento a contesti multiculturali, grazie all'esperienza maturata in ambito associativo.

COMPETENZE

- Autonomia operativa
- Flessibilità e adattabilità
- Gestione dei social network
- Time management
- Leadership
- Pensiero analitico e problem solving
- Ascolto attivo
- Lavoro di squadra
- Comunicazione efficace
- Lavoro per obiettivi

Rosa Roberta Affatato

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Comune di Triggiano

Assessora comunale (settembre 2019 - ottobre 2021)

- promozione di iniziative ed eventi per la cittadinanza.
- gestione di incarichi e progetti con elevati standard qualitativi anche in situazioni di pressione lavorativa.

RiCibiamo 2.0

Coordinatrice di progetto (da marzo 2023)

- coordinamento per la costituzione di una rete territoriale finalizzata alla partecipazione all'avviso pubblico regionale per il contrasto agli sprechi alimentari e farmaceutici.

E.T.I.C.O. (emergere tutti insieme con orgoglio)

Coordinatrice di progetto (gennaio 2023 – giugno 2024)

- gestione del progetto finanziato dal bando regionale "Puglia Capitale Sociale" per l'associazione divina misericordia odv.

Happy Campus

Coordinatrice di progetto (giugno-agosto 2020, 2021, 2022,2023,2024)

- gestione di un campo estivo per 70 bambini (3-11 anni).
- coordinamento del personale di animazione e gestione amministrativa.
- relazione con la pubblica amministrazione per l'inserimento di bambini provenienti da fasce svantaggiate.

Divina Misericordia ODV

Coordinatrice e responsabile amministrativa (gennaio 2017 - attuale)

- gestione e archiviazione di pratiche amministrative e contabili.

- Contabilità e fatturazione
- Organizzazione e pianificazione

- pianificazione e organizzazione delle attività associative.
- coordinamento di un team di 10 persone, garantendo motivazione e formazione continua.

Comune di Bari - Pane e Pomodoro

Responsabile gruppo pulizia (maggio-settembre 2022, maggio-settembre 2023)

- gestione di un team di circa 20 operai, inclusi individui provenienti dai centri sim e uepe.
- organizzazione dei turni di lavoro.

NADIR - Putignano

Addetta commerciale (marzo 2009 - aprile 2011)

- gestione del front office e customer service.
- coordinamento di un portafoglio clienti di oltre 100 unità.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Maturità scientifica - Liceo Scientifico Statale , Triggiano 1993

CONOSCENZE INFORMATICHE

- Sistemi operativi Windows
- Software: Microsoft Office

CONOSCENZE LINGUISTICHE:

- Madrelingua italiana
- Lingua straniera inglese, competenze scolastiche

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro, che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della Legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 13 della medesima legge.

In fede _____

