

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CARAVATI MONICA

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Italiana

Luogo e data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

2018 a oggi

Comune di Villa San Pietro (CA) – Biblioteca Comunale

Tipo azienda o settore

Coop.Tesaurus

Categoria

C1 - ccnl Federculture T.Indeterminato

Tipo impiego

Bibliotecario

• Principali mansioni e responsabilità

Front Office: Reference (iscrizioni, prima informazione, orientamento, ricerche bibliografiche, uso dell' OPAC), consultazione, prestito, catalogazione derivata.
Software utilizzato: SEBINA NEXT – Sebina Sol – TLM4 –TLMWeb;

Dal Dicembre 2014-2017

Comune di Villa San Pietro (CA) – Biblioteca Comunale

Tipo azienda o settore

Coop. Infomouse - Musei

Categoria

C1

Tipo impiego

Bibliotecario

Dal settembre 2014

Comune di Capoterra (CA) – Biblioteca Comunale

Tipo di azienda o settore

Coop. Tesaurus

Categoria

A progetto

• Tipo di impiego

Bibliotecario

• Dal 21.01.2010 Al 07.03.2014

Comune di Capoterra

Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

Categoria

Istruttore direttivo Archivista cat. D1

• Tipo di impiego

Attività afferenti l'organizzazione dell'archivio comunale e Ufficio del Personale

• Dal 21.01.2010 Al 07.03.2014

Attività afferenti l'archiviazione, digitalizzazione e catalogazione informatizzata di tutte le pratiche e documentazioni comunali di deposito.

Elaborazione pratiche pensionistiche su gestionale Pensioni S7 Inps/Inpdap,
Utilizzo Protocollo informatico.

Software utilizzati: Gestionale HyperSIC.Net – Pensioni S7 Inpdap.

Dal settembre 2004-2008

Comune di Selargius

Tipo di azienda o settore

Società Archiviazione

Categoria

Archivista cat. C1 – Federculture t.Indeterminato

• Tipo di impiego

Attività afferenti l'organizzazione dell'archivio comunale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2014

Istituto di erogazione

Qualifica Regionale •

Corso di formazione professionale

Servizi Bibliotecari ed Archivistici Outsourcing e Formazione Professionale – Regione Umbria
“addetto bibliotecario esperto in tecniche di catalogazione informatica e digitale”

2008-2009

Master “Gestione della conoscenza nell'area delle risorse umane”

• Istituto di erogazione

Università degli Studi di Roma - ROMATRE

• Principali materie / abilità

1. area socio-organizzativa e psico comunicazionale; 2. area gestione e sviluppo risorse umane;

professionali oggetto dello studio	3. area formativo-didattico; 4. area relazioni industriali; 5. area del Knowledge management; 6. area del diritto del lavoro
• Durata	1500 ore - 60 crediti
• Livello nella classificazione	1° Livello
2001-2002	Laurea Lettere"
Istituto di erogazione	Università degli Studi di Cagliari
Votazione	110/110 e lode - Pubblicazione della tesi
Relatori	Barbara Fois e Olivetta Schena
TIROCINI PROFESSIONALIZZANTI	
Dal 17.03.2003 al 17.08.2003	Archivio di Stato di Cagliari – (CA) - Tutor Carla Ferrante Catalogazione informatizzata di 1010 fascicoli Tribunale di Prima Cognizione XIX sec. Pubblicati
PUBBLICAZIONI	
2008	La Sardegna nel Mediterraneo - a cura di Monica Caravati e Tito Orrù Bollettino Bibliografico e Rassegna Archivistica e di Studi Storici della Sardegna "Fascicolo 28/I
2003	Su sito web - http://www.Archivio di Stato di Cagliari - catalogazione informatizzata fascicoli Tribunale di Prima Cognizione XIX sec.
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime competenze comunicative-relazionali. Capacità nel lavoro di gruppo, nel saper interpretare le situazioni lavorative, nella percezione delle esigenze individuali. Disponibilità all'ascolto e al confronto. Ottime capacità ludico-relazionali con adulti e bambini, buone capacità manuali: pittura, decoupage, disegno, predisposizione alla lettura ad alta voce ed elaborazione del testo.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Attitudine al pensiero positivo. Ottime capacità organizzative, di coordinamento e gestione, capacità di problem-solving; pianificazione e organizzazione dei tempi e delle modalità di lavoro. Interesse e propensione al continuo aggiornamento; Predisposizione al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Spigliatezza, serietà e riservatezza;
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottimo e disinvolto utilizzo dei principali sistemi informatici Windows Microsoft Microsoft Office (word, power point, excel) Navigazione Internet Database Protocollo informatico in uso nella pubblica amministrazione Sebina next – Sebina Sol - So.SE.BI Tml4 – TLMWeb - Gestionale Inps S7.
PATENTE	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali

F.to Monica Caravati