

INFORMAZIONI PERSONALI Delia Graniero



Sesso F | Data di nascita 15/04/1985 | Nazionalità italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

05/2018 – a 12/2020

Dipendente del Consiglio Nazionale delle Ricerche "Istituto di Genetica e Biofisica Adriano Buzzati-Traverso"**Assistente Project progetto Incipit**

Supporto alle attività del progetto INCIPIT – *Innovative Life Science PhD Programme in South Italy* – finanziato dall'UE – Programma H2020 quale azione CO-FUND delle Marie Skłodowska Curie Actions. In particolare:

- supporto attività di helpdesk, data entry;
- gestione documentazione;
- organizzazione attività formative
- supporto a gestione e monitoraggio;
- assolvimento richieste di assistenza degli utenti e degli enti partner del progetto.

03/2011 – ad oggi

Impiegata amministrativa

Coop. Sociale Dedalus - Via Vicinale S. Maria del Pianto Centro Polifunzionale Inail Torre 1 - 80143 Napoli

Gestione contabilità ciclo attivo e passivo, reportistica quotidiana e mensile di incassi e pagamenti; gestione cassa e prima nota, riconciliazioni bancarie.

Registrazioni fatture e note di credito di merci; registrazioni operazioni di contabilità ordinaria, definizione piano dei conti e chiusura del bilancio; raccolta e cura della documentazione.

Controllo presenze dipendenti; gestione ferie, malattie; raccolta documentazione, gestione del portale informatico per attività di assunzione; trasformazione e cessazioni dei rapporti di lavoro dei dipendenti.

Responsabile amministrativa progetti nazionali ed europei

Gestione e rendicontazione programmazione e controllo eleggibilità delle spese; monitoraggio ciclo dei pagamenti connessi nell'ambito dei progetti nazionali:

- Progetto "Le quattro C: Connessione, Crescita inclusiva, Cura e Capitale umano a Casalnuovo di Napoli" finanziato da Impresa Sociale con i Bambini s.r.l. – periodo dal 08/02/18 al 08/02/2021;
- Progetto "BellaPresenza – metodi, relazioni e pratiche nella comunità educante" finanziato da Impresa Sociale con i Bambini s.r.l. – periodo dal 05/07/18 al 05/07/2022;
- Progetto "Mio nonno è straniero" finanziato dalla Chiesa Valdese – Unione delle Chiese Metodiste e Valdesi periodo dal 10/12/2015 al 09/11/2016;
- Progetto "Fiorinda – Servizio Sperimentale di Prima accoglienza per donne maltrattate in condizione di grave disagio sociale" finanziato dal Comune di Napoli - periodo dal 21/03/2011 al 16/10/2011; dal 03/10/2012 al 12/06/2013; dal 17/06/2014 al 16/10/2014; dal 04/12/2014 al 02/10/2015; dal 28/11/2011 al 25/09/2012; dal 08/04/2015 al 02/06/2015; dal 24/06/2015 al 23/06/2016; dal 04/10/2016 al 03/10/2017;
- Progetto "Fuori Tratta – V proroga" finanziato dal Dipartimento delle Pari Opportunità – Presidenza del Consiglio dei Ministri - periodo dal 01/01/2016 al 31/08/2016.

Gestione e rendicontazione programmazione e controllo eleggibilità delle spese; monitoraggio ciclo dei pagamenti connessi nell'ambito dei seguenti progetti europei:

- Progetto "A.B.I.T.A.R.E (Accedere al Bisogno Individuale l'Abitare Responsabile ed Esigibile) in Fiorinda" Finanziato dalla Comunità Europea nell'ambito del PON 2014-2020 "Città Metropolitane" - periodo dal 05/10/2017 al 31/12/2020;

- Progetto "Bene Comune – costruire relazioni positive tra migranti e pubblica amministrazione" finanziato dal Fondo Europeo per l'integrazione dei cittadini dei Paesi Terzi - periodo dal 07/11/2012 al 30/06/2013.

01/2016 a 04/2018

Assistente Project Manager c/o Consiglio Nazionale delle Ricerche progetto Incipit

Supporto alle attività del progetto INCIPIT – *Innovative Life Science PhD Programme in South Italy* – fina Programma H2020 quale azione CO-FUND delle Marie Skłodowska Curie Actions. In particolare:

- supporto attività di helpdesk, data entry;
- gestione documentazione;
- organizzazione attività formative
- supporto a gestione e monitoraggio;
- assolvimento richieste di assistenza degli utenti e degli enti partner del progetto.

Impiegata amministrativa

12/2014 – 12/2015

M&M Biotech Società cooperativa - Via Pandolfo Collenuccio n.1 - 80100 Napoli

Registrazioni in prima nota; gestione posta; gestione ordini in entrata e uscita; gestione forniture; gestione rapporti con rappresentanti; controllo pagamenti; controllo documenti di trasporto; controllo magazzino; cura del centralino.

Docente Corso di Formazione

12/2014 – 12/2014

Gesco Gruppo di Imprese sociali – Via Vicinale Santa Maria del Pianto Centro Polifunzionale Inail Torre 1 - 80143 Napoli

Docente del corso di formazione "Fondamenti di Impresa" nell'ambito del progetto:

Casa della socialità: un'opportunità per le donne di Napoli- POR Campania FSE 2007-2013 - Asse II Occupabilità specifico F) Obiettivo occupabilità - CIG 53507255F3-CUP B63D13000400006.

Tirocinante amministrativa

09/2010 – 02/2011

Coop. Sociale Dedalus - Via Vicinale S. Maria del Pianto Centro Polifunzionale Inail Torre 1 - 80143 Napoli

Supporto alle attività di contabilità generale e rendicontazione aziendale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

12/ 2007 – 03/2010

Laurea Specialistica in Economia Aziendale & Management

- Università Federico II, Napoli (Italia) – voto 105/110
- Tesi in Budget e Reporting direzionale.
Titolo della tesi: "Il budget nelle aziende sanitarie: Il caso Fondazione G. Pascale"

09/2004 – 11/2007

Laurea Triennale in Economia Aziendale

- Università Federico II, Napoli (Italia) – voto 99/110
- Tesi in Storia economica
Titolo della tesi: "Tre esempi del passaggio dal mutuo soccorso alle corporazioni: Torino - Roma - Bologna"

09/1999–07/2004

Diploma di Ragioneria

- Istituto Tecnico Commerciale Statale E. De Nicola, Napoli (Italia) – voto 88/100
- Principali materie trattate: economia aziendale, diritto, matematica finanziaria, lingua inglese e francese.

ABILITAZIONI E CERTIFICAZIONI

- Attestato E.C.D.L. del 11/11/2003 n. IT451012
- Certificato di conseguimento del livello di B2 della lingua inglese – n. certificato 329ITA011043

COMPETENZE
PERSONALI

Lingua straniera

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato

Lingua straniera

Francese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato

Lingua straniera

Spagnolo

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato

Competenze relazionali

- Spiccata abilità comunicativa ed espressiva sia scritta che orale;
- Dimostrata capacità di interagire con i diversi livelli professionali maturata attraverso l'attività lavorativa;
- Buono spirito di squadra: flessibilità, affidabilità e rispetto dei Colleghi;

Competenze organizzative e
gestionali

- Rapidità, precisione e autonomia nello svolgimento delle mansioni giornaliere;
- Spiccate capacità organizzative, attenzione ai dettagli e buona capacità di dare priorità alle proprie attività;
- Forte motivazione a portare a termine il lavoro alle scadenze previste, spirito di iniziativa;
- Buone capacità di concentrazione e di lavorare sotto pressione.

Competenze strumentali ed
informatiche

- Ottimo utilizzo dei software di contabilità: Blustring;
- Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows e delle applicazioni MS Word, MS Excel, MS Power Point;
- Ottimo utilizzo di internet e della posta elettronica;
- Ottima conoscenza dei principi di ragioneria e di contabilità industriale.

Hobby e sport

Mi piace viaggiare, cucinare dolci per la famiglia e gli amici e passeggiare all'aria aperta.

Patente di guida Categoria B

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".

Napoli, 15/07/2020

Delia Graniero



