

INFORMAZIONI PERSONALI

Francesca Simula



 Via Giorgio Asproni n°11, 07100 Sassari (Italia)

 3475528680

 francesca.simula@numera.it

Sesso Femminile | Data di nascita 11/11/1983 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

04/05/2009–alla data attuale

Impiegata B.U. Gestione Documentale (Gestione archivio documentale ed informatico)

Numera Sistemi e Informatica SpA, Z.I. Predda Niedda Nord Str.6, 07100 – Sassari (SS) Società di Servizi Gruppo BPER.

Impiegata presso la B.U. Gestione Documentale (Gestione archivio documentale ed informatico) Referente del responsabile della B.U. Gestione Documentale, con funzioni di Coordinamento dell'Ufficio,

Attualmente iscritta nell'Elenco dei Professionisti della digitalizzazione di Anorc Professioni

- Dal 05/2009 svolgo l'attività di coordinamento, verifica e controllo delle attività di acquisizione fisica e digitale della documentazione archiviata presso la struttura di Numera, per conto delle Banche del Gruppo di appartenenza e altra clientela pubblica e privata ed alla gestione delle richieste da parte della clientela della documentazione ed inoltro della stessa (fisicamente e/o digitalmente).
- Ho collaborato dal 11/2009 al 12/2013 al coordinamento per la realizzazione del progetto inerente all'attività di acquisizione digitale "massiva" dei Rapporti di mutuo, Contratti Mfid e Contratti di C/C per conto delle Banche del Gruppo di appartenenza e contestuale acquisizione delle immagini ed indici di classificazione all'interno del gestore documentale GEAD.
- Ho collaborato dal 01/2013 al 05/2015 in collaborazione con l'Università di Sassari, il Comune di Sassari e l'Archivio Storico di Sassari, al coordinamento del gruppo di lavoro che ha sviluppato ed attivato il progetto per l'attività di acquisizione digitale, del periodico Sassari Sera. L'obiettivo di salvaguardia della Collezione include i Servizi di pubblicazione su un sistema Web.
- Ho collaborato dal 05/2015 ed attualmente in essere, al coordinamento per la realizzazione del progetto inerente l'attività di acquisizione digitale dei contratti di Leasing della Società del Gruppo e contestuale acquisizione delle immagini ed indici di classificazione all'interno del gestore documentale GEAD.
- Ho collaborato dal 07/2015 ed attualmente in essere, al coordinamento per la realizzazione del progetto inerente l'attività di acquisizione digitale dei contratti di Finanziamento e Cessione del Quinto della Società del Gruppo e contestuale acquisizione delle immagini ed indici di classificazione all'interno del gestore documentale aziendale "GEAD"
- Provvedo all'elaborazione delle statistiche mensili/annuali ai fini della fatturazione

02/03/2009–30/04/2009

Numera S.p.A., Sassari (Italia)
Archivista addetto allo smistamento

24/07/2008–14/08/2008

Numera S.p.A., Sassari (Italia)
Addetto Sezione Assistenza Tecnica e Contratti POS

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

08/10/2019

Iscrizione all'Elenco dei Professionisti della digitalizzazione
ANORC Professioni

27/06/2019–28/06/2019

Progetto Agile "Soft Upskilling - Saper lavorare in squadra per
conseguire obiettivi condivisi -

21/06/2019

Esame per l'accesso agli elenchi di ANORC Professioni (livello
PRELIMINARY)
Associazione ANORC Professioni

14/05/2019–15/05/2019

Progetto Agile - Lean Production Lab

26/02/2019–27/02/2019

Progetto Agile - Lean Office Lab

22/01/2019–23/01/2019

Progetto Agile - Lean Procurement Lab

16/01/2019–17/01/2019

Progetto Agile - Tecniche e strumenti della Lean nei servizi

14/01/2019–15/01/2019

Progetto Agile - L'approccio Lean in azienda

29/05/2018–14/11/2018

DIGITAL PRESERVATION OFFICER
ANORC

- Le ultime modifiche al Codice dell'Amministrazione Digitale e l'impatto organizzativo nel processo di formazione, gestione e conservazione digitale dei documenti
- Identità digitale, FEA e servizi fiduciari
- Misure di adeguamento al GDPR
- Contratti IT e Cloud. Come gestire l'affidamento dei servizi in outsourcing

12/03/2018–15/03/2018

Corso Excel Advanced
Nuova Scuola Internazionale, Sassari (Italia)

03/05/2017

Piano Formativo TAG - "Time Management"

09/01/2017–10/01/2017

Piano Formativo TAG - "La gestione eccellente del servizio clienti

- 21/11/2016–22/11/2016 **Piano Formativo TAG - La gestione del personale: obblighi legali e amministrativi**
- 10/10/2016–11/10/2016 **Piano Formativo TAG - Modulo "Fare Marketing"**
 - Marketing Business Game
- 15/09/2016–16/09/2016 **Piano Formativo TAG - Modulo "Fare Marketing"**
 - Laboratorio: Elaborazione di un Piano Commerciale
- 24/11/2015 **Corso "Diversity Management"**
- 15/12/2014 **Corso di formazione ISO 9001 - Il Sistema Qualità di Numera"**
- 26/11/2014 **Corso di Formazione "Certificazione PCI - DSS e ISO 27001"**
- 25/03/2013 **Piano Formativo SMART - "Teatro di impresa"**
- 08/10/2012 **Piano Formativo SMART "Team working e orientamento al servizio"**
- 14/11/2010 **Gestione Ambientale ISO 140001**
Sassari
- 05/01/2010 **Addetti al servizio aziendale di pronto soccorso e gestione delle emergenze.**
Restless Architect of Human Possibilities, Sassari
- 04/09/2009 **Formazione per la sicurezza dei lavoratori**
Consorzio Edugov, Sassari
 - Progetto AV/57/S08II ASQ NUORO
(Ambiente,Sicurezza,Qualità)
- 04/07/2009 **Corso di formazione per carrelli elevatori**
Sama, Cagliari
- 04/06/2009 **Attestato di idoneita' tecnica per l'espletamento dell'incarico di "Addetto Antincendio"**
Vigili del Fuoco, Sassari
- 12/11/2007–23/04/2008 **Attesto di lingua inglese livello A2**
CLA (Centro Linguistico di Ateneo), Sassari (Italia)
- 13/02/2006–26/05/2006 **ECDL**
Università di Sassari, Sassari (Italia)
 - Concetti di base della IT
 - Uso del computer - Gestione File
 - Pacchetto Office

- Reti informatiche - Internet

19/09/1997–30/06/2003

Diploma indirizzo Linguistico

Istituto Magistrale Margherita di Castelvi, Sassari (Italia)

Inglese, Francese, Spagnolo

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
spagnolo	B1	B2	B2	B2	B1
inglese	A2	A2	A2	A2	A2
francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze organizzative e gestionali

Buone capacità relazionali e ottima capacità di adattamento.

Buono spirito di gruppo (sviluppato nella pratica sportiva)

Ho maturato la capacità di curare aspetti di front-office, imparando a dare informazioni in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della clientela/utenza.

Ho acquisito queste capacità avendo svolto a favore dell'Università di Sassari attività legate a:

- punto informativo rivolto a studenti nell'anno 2007

Ottima capacità di lavoro in gruppo (sviluppata negli anni di studio)

Buona capacità di organizzazione del proprio lavoro

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Buona conoscenza di Microsoft Office

Sistemi operativi: Microsoft Windows

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dall'anno accademico 2003/2004 ad Aprile 2009 sono stata iscritta alla Facoltà di Lingue e Letterature Straniere di Sassari; indirizzo in Mediazione Linguistica, corso di Laurea non portato a termine.