

INFORMAZIONI PERSONALI



Michela Comensoli

-  Pavia (Italia)
-  0382985244 
-  michela.comensoli@unipv.it
- 
-  Skype [michela.comensoli](#)

Sesso Femmina | [Data di nascita](#) 13/04/1979 | [Nazionalità](#) Italiana

POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
DICHIARAZIONI PERSONALI

Impiegata Amministrativa nell'Area Didattica presso il Dipartimento di Scienze della Terra e dell'Ambiente

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01 gennaio 2005 – 02 gennaio 2006

Servizio Civile Nazionale

Progetto Informa Studenti presso la Segreteria Studenti delle Facoltà Scientifiche Università degli Studi di Pavia, Pavia (Italia)
Assistenza agli studenti sulla loro carriera accademica, sull'offerta didattica delle Facoltà di Medicina e Chirurgia, Scienze MM.FF.NN., Farmacia e Ingegneria, sul servizio di tassazione universitaria, e rilascio certificazioni legate alla carriera universitaria

03 gennaio 2006 – 09 luglio 2006

Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa

Segreteria Studenti delle Facoltà Scientifiche Università degli Studi di Pavia, Pavia (Italia)
Assistenza agli studenti sulla loro carriera accademica, sull'offerta didattica delle facoltà di Medicina e Chirurgia, Scienze MM.FF.NN., Farmacia e Ingegneria, sul servizio di tassazione universitaria, e rilascio certificazioni legate alla carriera universitaria

23 luglio 2007 – 30 settembre 2006

Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa

Ufficio Unico Immatricolazioni Università degli Studi di Pavia, Pavia (Italia)
Accoglienza delle future matricole, informazioni di carattere generale su tutta l'offerta didattica dell'ateneo pavese e immatricolazione dello studente

01 ottobre 2007 – 30 novembre 2007

Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa

Centro Anti Veleni, Dipartimento di Medicina Interna e Terapia Medica - sezione di Reumatologia e Tossicologia clinica - servizio di Tossicologia, Università di Pavia, Pavia (Italia)
Uso banche dati tossicologiche; gestione cartelle cliniche informatizzate; conoscenza terminologia chimica commerciale e industriale; acquisizione elettronica documenti; parziale conoscenza antidoti usati dal servizio di tossicologia per rischio chimico

03 dicembre 2007 – 01 aprile 2010

Impiegata Amministrativa presso Scuola Interuniversitaria Lombarda di Specializzazione per l'Insegnamento Secondario

Segreteria Didattica Scuola Interuniversitaria Lombarda di Specializzazione per l'Insegnamento Secondario Università di Pavia, Pavia (Italia)

Elaborazione, grafica e pubblicazione di bandi di concorso per partecipazione ai corsi della scuola; Elaborazione, grafica e pubblicazione di orari di lezione, di calendari d'esame e dispense didattiche dei corsi offerti. Assistenza ai docenti per preparazione di materiale didattico. Stipula di convenzioni,

trasmissione alle scuole dei progetti formativi di tirocinio degli specializzandi. Controllo e trasmissione dei verbali d'esame alla Segreteria Amministrativa. Controllo e raccolta dei registri delle attività didattiche. Erogazione agli studenti di password per l'accesso alla rete wi-fi dell'università.

01 aprile 2010 – 13 settembre 2013

Impiegata Amministrativa presso la Segreteria Studenti

Segreteria Studenti delle Facoltà Scientifiche Università degli Studi di Pavia, Pavia (Italia)

Gestione carriere studenti e sportello front-office per le Facoltà di Scienze MM.FF.NN., Farmacia e Medicina e Chirurgia: caricamento di verbali d'esame e di ogni altro atto inerente la carriera dello studente: dichiarazione di inizio e fine tirocinio, internato di tesi, attività formative, tasse pagate, piani di studio e domande di ammissione all'esame di laurea e di rinuncia alla carriera, domande di passaggio di corso di studio e di trasferimento di Ateneo; predisposizione della documentazione da mandare alla Divisione Finanziaria per il rimborso delle tasse; conferme di laurea e di ogni altro atto richiesto da enti pubblici e privati: Atenei Italiani e Esteri, INPS, Comuni, Ordini Professionali, etc. Stipula di convenzioni con Enti Pubblici e Privati per il tirocinio didattico degli studenti; controllo e rilascio delle pergamene di laurea; controllo della carriera dei laureandi e predisposizione della documentazione che viene inviata in seduta di Laurea. Referente per gli studenti iscritti ai corsi di laurea in lingua inglese delle Facoltà Scientifiche e per il progetto ministeriale Diamogli Credito.

Dall'autunno 2011/2012 controllo dell'offerta didattica con le disposizioni ministeriali e predisposizione dei relativi piani di studio dei corsi di laurea afferenti alla facoltà di Scienze MM.FF.NN.

16 settembre 2013 – alla data attuale

Impiegata amministrativa presso il Dipartimento di Scienze della Terra e dell'Ambiente

Assistenza e supporto ai Presidenti dei Consigli Didattici, Programmazione Didattica, assistenza ai lavori della Commissione Paritetica Docenti Studenti e ai gruppi di Riesame dei corsi di laurea afferenti al Dipartimento con particolare attenzione al sistema di assicurazione della qualità della didattica.

Bandi e procedure relative agli incarichi di tutorato Ateneo e Miur. Gestione, caricamento, manutenzione ed assistenza degli appelli d'esame e delle relative commissioni.

Membro della Commissione Promozione e Comunicazione del Dipartimento e della Commissione Piano Nazionale Lauree Scientifiche. Progettazione, manutenzione e aggiornamento costante del sito web dedicato all'orientamento del corso di laurea in scienze geologiche. Supporto alla progettazione e all'organizzazione di ogni attività di orientamento che coinvolge il Piano Nazionale Lauree Scientifiche: Alternanza Scuola Lavoro, Laboratori PLS, stage estivi e invernali, conferenze, giornate studio per insegnanti della scuola superiore secondaria, seminari nelle scuole di istruzione secondaria superiore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01 luglio 2016

Diploma di Clarinetto ordinamento previgente equipollente ai diplomi accademici di II livello equiparati a loro volta alle lauree di II livello ai sensi dell'art. 1 comma 102 e 107 legge 24/12/2012 n. 228

Istituto Superiore di Studi Musicali Franco Vittadini di Pavia

09 luglio 1998

Diploma di Maturità Scientifica

Liceo Scientifico Camillo Golgi, Edolo (BS) (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Preliminary English Test University of Cambridge					

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

Competenze comunicative Buona capacità di comunicazione ottenuta grazie al lavoro svolto sempre a contatto con l'utenza (docenti e studenti)

Competenze organizzative e gestionali Buone competenze organizzative e gestionali affinate lavorando a stretto contatto con i referenti dei consigli didattici di Fisica e Scienze Geologiche dal 01/04/2010 al 30/09/2012, di Scienze Motorie dal 19/11/2012 ad oggi e di Chimica dal 01/04/2010 al 13/09/2013.

Competenze professionali Buona padronanza dei processi di gestione delle carriere degli studenti e della fruizione dell'offerta didattica da parte degli stessi

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
UTENTE INTERMEDIO	UTENTE AVANZATO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO

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

Certificazione ECDL Start Syllabus 3.0
 Certificazione ECDL Full Syllabus 4.0 e 5.0
 Certificazione ECDL Updated 5.0
 Certificazione ECDL Advanced Word Processing

Altre competenze Sostituire con altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:
 ▪ falegnameria

Patente di guida B