

**CURRICULUM VITAE  
FORMATO EUROPEO**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**BOTTAZZIN ERICA**

Indirizzo

Mobile

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**PATENTE**

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

• da dicembre 2010 ad oggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ETRA S.p.A. - Via del Telarolo 9, Cittadella (PD)**

Multiutility, gestore servizio idrico integrato, servizio rifiuti e altri servizi

Specialista amministrativo a tempo indeterminato

Da febbraio 2013 ad oggi: impiegata a tempo indeterminato come Assistente al Responsabile dell'area Innovazione Ricerca & Sviluppo, Ingegneria di Processo e Sistema di Gestione Integrato, con mansioni di supporto al Dirigente nelle attività di competenza dell'area (laboratorio, compliance ambientale, ricerca e sviluppo – progetti innovativi, europrogettazione). Sedi di Camposampiero e Cittadella (PD).

Da settembre 2011 a gennaio 2013: impiegata a tempo indeterminato presso il settore Sviluppo e Controllo Servizi Ambientali, con mansioni amministrative relative alla gestione di appalti e contratti di fornitura, servizio, trasporto e smaltimento della Divisione Ambiente con osservanza della normativa dettata dal codice appalti (d.l. 163/2006) e regolamento attuativo (d.p.r. 207/2010). In particolare programmazione di gare, redazione di capitolati, collaborazione con Ufficio Approvvigionamenti per la pubblicazione degli stessi, gestione dei contratti dalla genesi alla chiusura, rapporti con l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici. Sede di Cittadella (PD).

Da dicembre 2010 a settembre 2011: impiegata come collaboratore a progetto presso l'Ufficio Censimenti e Start Up nuovi servizi con mansioni di recupero evasioni utenze domestiche e non, consegna contenitori per raccolta differenziata ad utenze in punti di consegna allestiti nel territorio e contestuale servizio di informazione sul servizio di raccolta differenziata, supervisione e controllo di analisi merceologiche sui rifiuti in plastica, gestione operativa e amministrativa dei diversi servizi ambientali offerti dal Gestore. Sede di San Giorgio delle Pertiche (PD).

- Capacità e competenze sviluppate

Lavoro in team per il conseguimento di un obiettivo di squadra, adattabilità a situazioni ambientali e relazionali complesse, capacità di concentrazione e gestione dello stress in situazioni di urgenza, capacità di mediazione e coinvolgimento tra soggetti aziendali diversi, trasversalità, adattabilità ai cambiamenti.

• da marzo 2010 a maggio 2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Capacità e competenze sviluppate

**SERVIZIO FISCALE CGIL s.r.l. (CAAF) - Sede di Via Kennedy 4/A, Vigonza (PD)**

Servizi fiscali

Operatore fiscale a tempo determinato

Redazione pratiche 730, RED, detrazioni, modello Unico, consulenza fiscale

Contatto col pubblico, capacità di concentrazione e gestione dello stress in situazioni di urgenza.

- da marzo 2003 a dicembre 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- da gennaio 2006 ad agosto 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**PLASTIC OMNIUM LANDER S.p.A.** - Via Rovigo 1, Vigonza (PD)

*per acquisizione ramo d'azienda*

**ELBI S.p.A.** - Via Buccia 9, Limena (PD)

Industria metalmeccanica

Impiegata amministrativa a tempo indeterminato

Responsabile di segreteria dell'Area Servizi Divisione Ambiente con mansioni di redazione partecipazioni a gare d'appalto per servizi di locazione e manutenzione, gestione operativa dei contratti di locazione e manutenzione stipulati con Comuni e Multiutility nel territorio italiano (Etra S.p.A., Mantova Ambiente, ASP Asti, Trasimeno Servizi Ambientali, Quadrifoglio FI, ASMIU Massa, etc.), gestione informatica del parco contenitori su database interno e sito web dedicato ai clienti, organizzazione lavoro operatori (dipendenti fissi ed interinali), gestione dei magazzini dei centri operativi esterni, reportistica e controllo manutenzioni effettuate, gestione rapporto con fornitori esteri, controllo di gestione divisione di appartenenza.

Gestione trasversale delle competenze, autonomia nel lavoro.

- Capacità e competenze sviluppate

- da marzo 2001 a dicembre 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ELITEL S.p.A.** (già Serena.com S.p.A., già Consulting & Service S.r.l.) - Via Savelli, PADOVA

Compagnia telefonica di rete fissa

Impiegata commerciale a tempo determinato

Impiegata presso l'ufficio commerciale della compagnia, si occupa di gestione commerciale del rapporto col cliente dall'acquisizione alla cessazione, registrazione contratti, gestione del Numero Verde (customer service), organizzazione di corsi di formazione per agenti presso centri specializzati, organizzazione meeting e congressi, gestione parco auto, centralino, segreteria generale.

Contatto col pubblico, attitudini segretariali.

- Capacità e competenze sviluppate

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Dal 1993 al 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Qualifica conseguita
    - Valutazione
    - Note
- 1995
- Organizzatore corso di formazione
  - Tipologia corso

Istituto Professionale Alberghiero I.P.S.S.A.R. Pietro d'Abano - Abano Terme (PD)

Diploma di Tecnico delle attività alberghiere

60/60

Nel 1996 viene premiata con Borsa di Studio per meriti scolastici

- 1996 - 1997 - 1998
- Organizzatore corso di formazione
  - Tipologia corso
- 2010
- Organizzatore corso di formazione
  - Tipologia corso

Astrolabio (PD)

Corso avanzato di lingua inglese presso il "Thames Valley Cultural Center" di Richmond Upon Thames (Londra)

Istituto Alberghiero di Abano Terme (PD)

Stage presso le strutture alberghiere Savoia Todeschini e Métropole di Abano Terme (PD) e Continental di Montegrotto Terme (PD)

Piccadilly School of Language and translation

Corso di lingua inglese - livello INTERMEDIATE

- 2013
- Organizzatore corso di formazione
  - Tipologia corso

Fondazione Fenice Onlus - Confservizi Veneto

MASTER in finanziamenti europei

## CORSI

- **2000 - 2001**
    - Organizzatore corso di formazione
    - Tipologia corso
  - **2011**
    - Organizzatore corso di formazione
    - Tipologia corso
  - **2012**
    - Organizzatore corso di formazione
    - Tipologia corso
  - **2013**
    - Organizzatore corso di formazione
    - Tipologia corso
  - **2013**
    - Organizzatore corso di formazione
    - Tipologia corso
  - **2014**
    - Organizzatore corso di formazione
    - Tipologia corso
  - **2014**
    - Organizzatore corso di formazione
    - Tipologia corso
  - **2014**
    - Organizzatore corso di formazione
    - Tipologia corso
  - **2017**
    - Organizzatore corso di formazione
    - Tipologia corso
  - **2018**
    - Organizzatore corso di formazione
    - Tipologia corso
  - **2019**
    - Organizzatore corso di formazione
    - Tipologia corso
- Elea (PD)  
Corso di formazione aziendale sulla figura dell'operatore di Call Center e sull'utilizzo avanzato di Microsoft Office
- ETRA S.p.A.  
Corso di formazione operatori addetti ai Centri di Raccolta
- ETRA S.p.A.  
Corso di formazione su Regolamento ADR – classificazione, spedizione e trasporto di merci e rifiuti pericolosi
- ETRA S.p.A.  
Corso di formazione per preposti alla sicurezza  
Corsi di formazione per imprese, consulenti e operatori del settore ambiente e gestione dei rifiuti
- MATTM – Camera di commercio di Venezia  
Le scritture ambientali  
La classificazione dei rifiuti  
Il trasporto transfrontaliero di rifiuti
- Tuttoambiente  
Le responsabilità ambientali
- U.L.S.S. 15 Alta Padovana  
L'attività di controllo dell'acqua destinata al consumo umano: dalla rete acquedottistica pubblica all'impresa alimentare
- Provincia di Treviso  
Efficienza Energetica: finanziamenti e prospettive per imprese ed enti locali
- ETRA S.p.A.  
Formazione per gli incaricati al trattamento dei dati personali
- ETRA S.p.A.  
Formazione generale in materia di Anticorruzione e Trasparenza
- ETRA S.p.A.  
Formazione per addetti al primo soccorso

- dal 2011 ad oggi
- Organizzatore corso di formazione
  - Tipologia corso
- dal 2013 ad oggi
- Organizzatore corso di formazione
  - Tipologia corso

ETRA S.p.A.  
Corsi di formazione e aggiornamento continui sulla sicurezza dei lavoratori

ETRA S.p.A.  
Corsi di formazione e aggiornamento continui sul codice appalti dei contratti pubblici, linee guida ANAC e normativa pertinente

## CONOSCENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA ITALIANO

### ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura	INGLESE
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA
	conseguito livello INTERMEDIATE nel 2010
	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA
	TEDESCO
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICA

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### INFORMATICHE

- Programmi utilizzati AS 400, Windows 95, 98, 2000 NT, XP Home e Professional, Vista, 2010, Lotus Notes con applicativo Tableau de Bord, Galileo
- Livello Buono

### PERSONALI

#### ATTITUDINI

Doti comunicative e relazionali, adattabilità, capacità di scelta delle priorità, capacità decisionali, organizzative, capacità di creare un rapporto costruttivo con collaboratori e responsabili. Lealtà, onestà, grinta, precisione, determinazione, sensibilità e comprensione.

#### HOBBY, INTERESSI

Inizia lo studio della danza nel 1991, successivamente diventa insegnante, coreografa e danzatrice per compagnie della provincia di Padova. Si esibisce in Italia e all'estero.  
Hobby: lettura, canto, recitazione.

### DICHIARAZIONE DI CONSENSO AI SENSI DELL'ART. 13 DELLA LEGGE n° 196/2003

Manifesto il consenso al trattamento dei miei dati personali per le finalità della Vostra Azienda.

Erica Bottazzin