

# SILVIA BALCONI

Viale Martesana 161 – 20055 Vimodrone (MI) Cell:339.2743800

**Mail:** [balconi@ancilab.it](mailto:balconi@ancilab.it)

**Linkedin:** <https://www.linkedin.com/in/silvia-balconi-20377487>

*Reso sotto forma di autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000.*

*Io sottoscritta/o BALCONI SILVIA C.F. BLCSLV79C49F205I ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità.*

## ESPERIENZA

**02.02.2001 – AD OGGI**

**IMPIEGATA A TEMPO INDETERMINATO CCNL COMMERCIO (LIVELLO II)**

**ANCILAB | VIA ROVELLO 2, 20121, MILANO**

### Ufficio Personale

- Selezione del personale per l'Ufficio amministrazione.
- Gestione dei rapporti con enti, partner e stakeholders;
- Supporto allo svolgimento dei colloqui di selezione in qualità di componente della commissione esaminatrice.

### Ufficio Amministrazione

- Gestione fatturazione elettronica con la Pubblica Amministrazione attraverso lo SDI, uso del programma Alyante su PiattaformaTeam Systems;
- Gestione fatturazione con clienti esteri;
- Recupero crediti;
- Gestione Rapporti con le banche per anticipi fatture e finanziamenti;
- Gestione SW Impresa e IPSOA professionisti.

### Gestione Segretariale

- Gestione didattica con prenotazione di aule per convegni, seminari, corsi;
- Gestione logistica, acquisti, mobili di arredo;
- Gestione del DB Aziendale;
- Segreteria Organizzazione eventi fieristici e congressuali come Risorse Comuni dal 2003 ad oggi Expo formazione Milano, Assemblea congressuale Anci Lombardia;
- Segreteria organizzativa e Tutoraggio per corsi FSE.

### Misura D2. Progetti integrati:

- Progetto formativo relativo ai temi di gestione e sviluppo dello Sportello Unico per le imprese;
- Riquilibrare il sistema culturale lombardo. La cultura come risorsa per lo sviluppo economico e sociale.

### Misura C4. Progetti di qualificazione del sistema:

- Il nuovo ruolo degli enti locali nella definizione e realizzazione delle strategie di sviluppo dei sistemi formativi locali: il caso dell'educazione degli adulti.

**Dispositivo multimisura. Formazione superiore - Corsi di Perfezionamento e Master universitari:**

- Master in "Progettazione e gestione di sportelli telematici per la Pubblica Amministrazione";
- Master in Sistemi Informativi per la gestione delle entrate negli enti locali.

**Dispositivo formazione continua. Progetti quadro D2**

- Programma di sviluppo delle competenze per la gestione dei sistemi informativi comunali cofinanziati dalla Regione Lombardia (SIAL - SISCOTEL);
- Comunità di lavoro per la valorizzazione e la qualità del sistema culturale lombardo.

01.06.200 – 30.09.2000

**CHIMICA (Summer Job)**

ST – MICROELETTRONIC | 20060, AGRATE BRIANZA

## ISTRUZIONE

03.2007 – 07.2007

**CORSO WEDDING PLANNING**

FIORI D'ARANCIO (WEDDING) | 20100, MILANO

01.2001 – 12.2001

**CORSO POST DIPLOMA: ASSISTENTE AI SERVIZI DI COMUNICAZIONE E SEGRETERIA**

ENAIP

1996 – 2000

**DIPLOMA QUINQUENNALE**

ISTITUTO TECNICO MARISA BELLISARIO | 20060, GORGONZOLA

## COMPETENZE

### LINGUISTICHE

- INGLESE: BUONO
- FRANCESE: BASE

### CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- SENSO DELL'ORGANIZZAZIONE MATURATO NEI VARI ANNI DI GESTIONE AMMINISTRATIVA E SEGRETARIALE;
- BUONA ESPERIENZA NELLA GESTIONE DI PROGETTI O GRUPPI. SPICCATO PROPENSIONE ALLA COLLABORAZIONE INTERPERSONALE E AL LAVORO DI GRUPPO;
- PROFESSIONALMENTE COLLABORO CON DIVERSE PERSONE, DOVE IL TEAM E L'OBIETTIVO PROPOSTOCI È IL CONTESTO NATURALE DI ATTIVITÀ E DI RIUSCITA.

## CAPACITÀ E COMPETENZE SOCIALI

- SPIRITO DI GRUPPO;
- BUONA CAPACITÀ DI ADEGUARSI AD AMBIENTI MULTICULTURALI;
- BUONA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE, OTTENUTA GRAZIE ALLA MIA ESPERIENZA MATURATA NELL'AMBITO DEL LAVORO.

## CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Utilizzo il computer; conosco e utilizzo giornalmente il pacchetto Office, oltre l'uso dei programmi amministrativi, nello specifico Ipsoa SW Impresa e Ipsoa Professionisti; navigo in Internet utilizzo la posta elettronica.

Milano, Dicembre 2023

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti del presente cv ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento EU 2016/679*