

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Maria Cristina Caminiti**
Telefono **011 0906097**
E-mail **maria.caminiti@polito.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Aprile 2013 a oggi
Settembre 2010 – dicembre 2011
Agosto 2006 - settembre 2009

Responsabile della Segreteria didattica di Ingegneria

Segreterie didattiche di Facoltà dell'Area gestione didattica del Politecnico di Torino con funzione di supporto per le attività di segreteria, la stesura delle Guide dello studente e la regolamentazione e la gestione delle carriere degli studenti dei corsi ex DM 270/2004
Responsabile della Segreteria matricole e pratiche generali e del Desk accoglienza studenti e assistenza utilizzo box - Servizio gestione didattica del Politecnico di Torino, con le seguenti mansioni:

- coordinamento dell'attività degli sportellisti
- supervisione dell'attività di segreteria legata alla gestione della carriera degli studenti (immatricolazioni/iscrizioni, rilascio tessere magnetiche, smart card e libretti, rilascio certificati, domande di iscrizione all'esame finale e controllo atti per ammissione alle sessioni di Laurea e Diploma, passaggi interni, trasferimenti e congedi, riattivazione e abbreviazione carriera, rilascio diplomi di laurea, iscrizione all'esame di stato) con particolare attenzione alla revisione e aggiornamento della modulistica, dei processi e delle procedure informatiche collegate;
- creazione, aggiornamento e modifiche del sito internet di segreteria e della bacheca elettronica;
- firma dei certificati;
- coordinamento dell'attività di revisione delle guide dello studente;
- attività di collegamento con le segreterie decentrate.

Marzo 2005 – agosto 2006

Ufficio Gestione dati del Servizio gestione didattica del Politecnico di Torino con funzione di supporto per la verifica degli ordinamenti didattici dei corsi di studio e la gestione del budget di facoltà.

Luglio 2003 – febbraio 2004

Responsabile per la Mobilità degli Studenti presso il Servizio gestione didattica del Politecnico di Torino con funzione di coordinamento degli uffici per gli studenti stranieri (Incoming) e per gli studenti italiani (Outgoing)

Novembre 2002 - Luglio 2003

Responsabile dell'Ufficio Mobilità Studenti – Servizio gestione didattica del Politecnico di Torino, con le seguenti mansioni:

- coordinamento dell'attività dell'ufficio
- supporto al Delegato del Rettore per il Programma Socrates e interfaccia con i Responsabili Socrates di area
- referente per i rapporti con l'Agenzia Nazionale Socrates Italia
- predisposizione dei Bandi di concorso e delle graduatorie relativi alle borse di studio Socrates/Erasmus

- gestione del sito internet dell'ufficio
- referente studenti "outgoing"

Gennaio 1999 - Ottobre 2002

In servizio presso il Socrates Information Centre (poi Ufficio Mobilità Studenti) del Politecnico di Torino, con le seguenti mansioni:

- referente studenti "outgoing" per gli aspetti relativi all'organizzazione del periodo di studio all'estero (contatti con le università partner, reperimento delle informazioni, compilazione dei documenti, contatto con i docenti) e alla gestione della carriera (iscrizione, variazione piani di studio, conversione e registrazione esami superati all'estero);
- referente studenti "incoming" partecipanti a progetti di doppia laurea (immatricolazione, gestione della carriera durante la loro permanenza al Politecnico, contatti con le università di provenienza)

Luglio 1997 - Dicembre 1999

Impiegata presso la Segreteria Studenti del Servizio Studenti (poi Servizio gestione Didattica) del Politecnico di Torino, con le seguenti mansioni:

- attività di sportello
- gestione della carriera degli studenti (immatricolazioni/iscrizioni, variazione piani di studio, rilascio statini, registrazione esami, controllo atti per ammissione alle sessioni di Laurea e Diploma, trasferimenti e congedi, informazioni telefoniche)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Marzo 2003

Conseguimento del P.E.T. Certificate con voto 'Pass with merit'

Dicembre 1996

Laurea in Scienze Politiche con indirizzo "Politico-amministrativo", conseguita presso l'Università degli studi di Torino

Titolo della tesi: "I problemi amministrativi nel pensiero politico di Francesco Saverio Nitti"

Votazione: 110/110 con lode e dignità di stampa

Giugno 1994

Conseguimento del ZdaF (Zertifikat Deutsch als Fremdschprache) presso il Goethe Institut di Torino

Luglio 1989

Diploma di Maturità Classica conseguito presso il Liceo Classico Statale "C. Cavour" di Torino
Votazione: 49/60

CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Dal 1999 a maggio 2019

Partecipazione a numerosi corsi di formazione interni ed esterni al Politecnico in diversi ambiti: corsi di formazione al ruolo, di comunicazione, di formazione linguistica, di informatica

Componente varie commissioni di concorso o di selezione di personale dell'area amministrativo-gestionale su temi riguardanti la gestione della didattica

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Buono

Buono

Buono

FRANCESE

Eccellente

buono

buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

TEDESCO

- Capacità di lettura elementare
- Capacità di scrittura elementare
- Capacità di espressione orale elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

- BUONA CONOSCENZA DI MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, ACCESS, POWERPOINT)
- UTILIZZO ABITUALE DI INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA (OUTLOOK, SERVIZIO WEB AZIENDALE)
- UTILIZZO DI VARIE PIATTAFORME AZIENDALI (SID2000 PER LA GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI, PORTALE DELLA DIDATTICA, SERVIZI OPERATIVI SULL'INTRANET)