

INFORMAZIONI PERSONALI

Benedetta Russo



📍 Via 26 Settembre, 17, Trento, 38122

☎ - 📞 3209506316

✉ bennirusso@gmail.com / russo.b@pec.it

Sesso Femmina | Data di nascita 08/02/1993 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Aprile 2024 – in corso

Fondazione Franco Demarchi – Collaboratrice dell'Osservatorio sull'Amministrazione condivisa

Periodo: da marzo 2024 – in corso

Mansioni svolte:

- Partecipazione ai tavoli di lavoro, verbalizzazione, revisione documenti;
- Supporto nell'organizzazione e nella gestione dei tavoli di lavoro e degli incontri del gruppo di lavoro;
- Supporto nelle attività di ricerca, nell'organizzazione di attività di formazione ed eventi, nelle attività di comunicazione e divulgazione sulle tematiche dell'Amministrazione condivisa;
- Supporto nelle attività di consulenza, nello specifico per lo sviluppo dello sportello e nella facilitazione nelle procedure collaborative.

Luglio 2022 – Gennaio 2023

Appaltiamo s.r.l – Consulenza e formazione in materia di appalti pubblici

Periodo: da luglio 2022 a gennaio 2023

Marzo – Giugno 2022

E-Pharma Trento S.p.A. – Tirocinio post-laurea nell'ufficio affari legali

Mansioni svolte:

- stesura contratti aziendali (commerciali, fornitura, appalti) e pareristica in lingua italiana e inglese;
- sviluppo di corsi online destinati ai dipendenti (GDPR);
- approfondimento d.lgs 231/2001 e modello organizzativo aziendale (aggiornamenti);
- implementazione di un nuovo sistema di informatizzazione dei contratti aziendali in affiancamento al team Controllo di Gestione

Attività o settore Farmaceutico

Febbraio - Ottobre 2017 Soc. Coop. "il Faggio" - Studentato NEST - Addetta alla segreteria amministrativa

Giugno - Settembre 2018 Principali mansioni svolte e responsabilità:

Luglio - Settembre 2020 - Addetta alla segreteria amministrativa

- Settembre - Ottobre 2021 - Supporto e implementazione dei processi organizzativi interni;
- Implementazione delle procedure ammissione studenti e contratti;
 - Organizzazione colloqui per l'ammissione con la Direzione Generale.

Luglio - Agosto 2012 Attività o settore Ricettivo – Student-housing
Hotel Crozzon - Madonna di Campiglio (TN) - Addetta alla reception e segreteria amministrativa

Principali mansioni svolte e responsabilità:

- Fornire assistenza al cliente in tutte le fasi del soggiorno.

Attività o settore Turistico Ricettivo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

9 giugno 2021 Laurea Magistrale in Giurisprudenza - Facoltà di Giurisprudenza,
Università degli Studi di Trento
Tesi di ricerca in Diritto pubblico dal titolo "Tutela della salute e
servizi sanitari: la riorganizzazione dei Punti nascita nella Provincia
Autonoma di Trento" - Relatrice Prof.ssa Donata Borgonovo Re.

Diploma di scuola superiore - Liceo Linguistico "Antonio Rosmini",
Trento

Lingue studiate:

- Inglese
- Tedesco
- Spagnolo

Lingua madre Italiano

Ulteriori lingue Inglese B2/C1 – Certificazione IELTS livello 6.5

Spagnolo C1 – Certificazione DELE C1

Tedesco B2/C1 – Certificazione Deutsches Sprachdiplom zweite
Stufe

COMPETENZE PERSONALI

Competenze comunicative ▪ Ottime competenze comunicative sviluppate durante le esperienze lavorative a stretto contatto con gli utenti.

Competenze organizzative e gestionali

- Ottime capacità di comunicazione, dialogo ed ascolto;
- ottime capacità di gestione degli imprevisti e delle emergenze;
- ottime capacità organizzative e gestionali;
- ottime capacità di sintesi, di redazione di verbali e di predisposizione di documenti;
- ottima capacità di analisi di una problematica complessa, valutazione dei fattori critici attraverso analisi e ricerca dati, predisposizione di nuove soluzioni e di processi.

Competenza digitale

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

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Esperienze all'estero

- Settembre 2017 - Gennaio 2018, Svizzera, Erasmus presso Universität Freiburg
 - Esami sostenuti in lingua inglese e tedesca aventi come focus il diritto europeo e il diritto pubblico svizzero:
 - Europäischer und Internationaler Menschenrechtsschutz;
 - European Anti-discrimination Law;
 - Introduction to Swiss Law;
 - Öffentliches Recht I.
- Settembre 2014 - Dicembre 2014, Germania (Monaco di Baviera)
Approfondimento della lingua tedesca;
- Giugno 2011 - Agosto 2011 Chicago (USA) per approfondimento della lingua inglese.

Altre attività

- Maggio 2022 – Frequenza del corso “GDPR Online e Cookie. I 7 passaggi operativi” – Studio legale MES (Trento);
- Anno 2014-2015 – Esperienza di volontariato presso l'Associazione “*Periscopio. Educare allo Studio*”. Aiuto allo studio con cadenza settimanale ad adolescenti delle scuole medie superiori di secondo grado.

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della normativa vigente.

ALLEGATI