

Curriculum Vitae et Studiorum

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome : IANOVALE MATILDE
Indirizzo : Via S. Maria Goretti, 10, 71013 Buonalbergo (BN)
Telefono : 0874 991139
E-mail : matilde.ianovale@uniroma2.it
Nazionalità : Italiana
Data di nascita : 02/01/1991

STUDI UNIVERSITARI

- Data : Gennaio 2013 - Maggio 2015
 - Nome e tipo di organizzazione universitaria : Università degli Studi del Sannio, Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi, Corso di laurea in Scienze Statistiche ed Attuariali.
 - Titolo di studio conseguito : **Laurea Magistrale in Scienze Statistiche ed Attuariali (classe LM-83)**
 - Votazione riportata : **110 e lode**
 - Prova finale : Tesi di laurea in Finanza dal titolo: Enterprise Risk Management: tra gestione ed opportunità.
 - Esami sostenuti : vedasi certificazione allegata.
-
- Data : Settembre 2009 - Dicembre 2012
 - Nome e tipo di organizzazione universitaria : Università degli Studi del Sannio, Facoltà di Scienze Economiche ed Aziendali, Corso di laurea in Scienze Statistiche ed Attuariali.
 - Titolo di studio conseguito : **Laurea Triennale in Scienze Statistiche ed Attuariali (classe L-41)**
 - Votazione riportata : **110 e lode**
 - Prova finale : Tesi di laurea in Matematica Finanziaria dal titolo "Costruzione ed analisi della curva dei rendimenti" con applicazione al caso reale.
 - Esami sostenuti : vedasi certificazione allegata.

DIPLOMA

- Data : Settembre 2004 - 16 Luglio 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione : Liceo Scientifico "G.Rummo", Benevento
- Titolo di studio conseguito : Diploma Scientifico
- Votazione riportata : **97/100**

ESPERIENZA PROFESSIONALE

VOLONTARIA SERVIZIO CIVILE NAZIONALE

- Data : 10 Gennaio 2017 - 09 Gennaio 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro : Comune di Buonalbergo, via L. Perrelli, 12 - Buonalbergo (BN)
- Tipo di azienda o settore : Ente pubblico - Comune

- Tipo di impiego Volontaria del Servizio Civile Nazionale presso il Comune di Buonalbergo.
- Principali mansioni e responsabilità Sebbene sia stata selezionata per attuare un progetto relativo alla protezione civile, questo aspetto si sta rivelando marginale. Mentre una piccola parte delle ore viene impiegata a questo scopo, infatti, l'attività principale prevede il supporto ai vari uffici comunali. Questo mi ha permesso di vivere in un ambiente lavorativo e comprenderne le dinamiche. Oltre che da un punto di vista personale, questa occasione, si è rivelata molto utile in quanto mi ha permesso di acquisire nuove competenze professionali. Sia di segreteria, che da un punto di vista informatico e finanziario.
 - Date (da – a) 09/2015 - 01/2016
- Tipo di azienda o settore Ripetizioni di statistica.
- Principali mansioni e responsabilità Ripetizioni di statistica a studenti universitari.
 - Date (da – a) 29/10/2013 - 31/10/2013
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro Intelligenza, Via del Pomerio 7, Benevento
- Tipo di azienda o settore Informatic services
 - Tipo di impiego Hostess
- Principali mansioni e responsabilità Accoglienza ospiti. Gestione stand. Presentazione app. Help desk.
 - Date (da – a) 15/02/2013 - 16/02/2013
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro Agenzia per il Green, Viale Mellusi 40, Benevento.
 - Tipo di azienda o settore Energia
 - Tipo di impiego Hostess
 - Principali mansioni e responsabilità Accoglienza ospiti, help desk e supporto nell'organizzazione degli eventi mediante l'allestimento dei locali e delle apparecchiature.
 - Date (da – a) 28/12/2012 - 30/12/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro La sposa del sud Eventi
 - Tipo di azienda o settore Organizzazione eventi
 - Tipo di impiego Hostess
 - Principali mansioni e responsabilità Accoglienza ospiti, help desk.
 - Date (da – a) 2007/20013
- Tipo di azienda o settore Ripetizioni di tutte le materie scolastiche a bambini e ragazzi della scuola primaria e secondaria di I e II grado.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

PARTECIPANDO DINAMICAMENTE ALLE ATTIVITÀ DEL MIO PAESE ED ESSENDO STATA PER DIVERSI ANNI UN MEMBRO DELL'ORATORIO PARROCCHIALE, HO SVILUPPATO UNO SPICCATO SPIRITO DI GRUPPO E MIGLIORATO LE MIE CAPACITÀ COMUNICATIVE. ATTUALMENTE SONO VOLONTARIA DI UN'ASSOCIAZIONE ONLUS E PARTECIPANDO PERTANTO AD INIZIATIVE CHE MI VEDONO A STRETTO CONTATTO CON GLI ALTRI E CON IL PUBBLICO. A TAL PROPOSITO, HO PARTECIPATO A PIÙ EVENTI COME HOSTESS. QUESTE ESPERIENZE, SEPPUR NON COERENTI CON IL PERCORSO DI STUDI, MI HANNO CONSENTITO DI INTERFACCIARMI CON UNA PLURALITÀ DI SOGGETTI E MIGLIORARE LE MIE DOTI RELAZIONALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Durante il percorso universitario ho acquisito *capacità organizzative e una buona attitudine alla gestione di progetti e gruppi*. Inoltre, all'interno dell'oratorio parrocchiale ho coordinato un team di 5 persone. In quanto catechista ho guidato diversi gruppi formati da numerosi bambini e adolescenti. Ho seguito diversi bambini / ragazzi nella preparazione di esami universitari (statistica, inglese) e nello studio materie scolastiche (latino, matematica). Lo svolgere diverse attività durante gli studi mi ha permesso di imparare a *gestire le situazioni di stress* ed al contempo a *rispettare le scadenze*. Queste capacità sono sicuramente migliorate quando, nel 2014, sono diventata moglie e poi madre. *Conciliare la vita familiare con lo studio, prima, ed il lavoro, poi, ha rappresentato una sfida importante che ha accresciuto il mio senso di responsabilità e le mie competenze organizzative.*

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Ottima conoscenza dei programmi Office 2003 e versioni successive (Word, Excel, Access, PowerPoint, Publisher, Outlook);

Programmazione: HTML;

Sono in grado di navigare in internet ed inviare mail;

Buona conoscenza di programmi statistico-matematici quali: SPSS, Gretl, R, XL-STAT, WINSTEPS, SPAD.

Ho sostenuto i seguenti esami in lingua inglese:

Trinity (grado 7) : pass. Conseguito nel 2007

ISE II (scritto e orale) : pass with merit. Conseguito del 2008.

Ho inoltre seguito un corso di inglese, LIVELLO B1, tenuto dalla British school da Settembre 2013 a Febbraio 2014.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B.

"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"