

INFORMAZIONI PERSONALI

Maria Elena Giangrande

Via Romitello n. 11 90042 Borgetto (PA)

☎ 3208822758

✉ mary.g82@libero.it

Sesso Femmina | Data di nascita 09/06/1982 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/12/2021 – oggi **Segretario Amministrativo del Museo Archeologico Nazionale di Reggio Calabria**
ai sensi dell'art. 10 comma 2 bis del D.M. 23 dicembre 2014 "Organizzazione e funzionamento dei Musei statali", con posizione organizzativa.

29/01/2021 - oggi **Responsabile Ufficio Bilancio e Finanze del Museo Archeologico Nazionale di Reggio Calabria**
Ministero della Cultura

- Programmazione e gestione del Bilancio;
- incassi e pagamenti;
- Adempimenti fiscali;
- Gestione portali di Bilancio;

04/06/2018 - oggi **Funzionario amministrativo per il Ministero dei Beni Culturali**
Assunzione a seguito di scorrimento della graduatoria del concorso pubblico per l'assunzione di n. 130 Funzionari Amministrativi, Categoria D (Posizione economica D1) bandito dalla Regione Puglia con Bando Pubblicato nella bando pubblicato in G.U. IV serie speciale "Concorsi ed Esami" n. 20 dell'11 marzo 2014

25/11/2014 **Revisore di Società Cooperative – Iscrizione all'Albo**
Associazione Generale delle Cooperative Italiane - Sicilia

04/06/2007- 29/02/2012 **Impiegata amministrativa**

- Tenuta contabilità aziendale;
- Adempimenti fiscali;
- Rapporti clienti e fornitori;
- Gestione import export
- Organizzazione eventi fieristici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

08/02/2021 Attestazione “Eipass 7 moduli User”

Corso organizzato da Certipass - monte ore complessivo di 200 ore con superamento dell'esame finale.

Dal 01/03/2021 al 30/04/2021 Attestato di Partecipazione Modulo Architettura Belle Arti e Paesaggio

Ministero della Cultura – Direzione Generale Educazione Ricerca e Studi Culturali.
Conseguimento n. 6 crediti formativi

Dal 01/12/2020 al 10/12/2020 Corso di Formazione “La Gestione del Bilancio di Cassa e il Cronoprogramma”

Superamento della prova finale
Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione

Dal 18/11/2020 al 01/12/2020 Corsi di Formazione della categoria “Musei in Corso – Officina – Orientarsi (I° edizione)”

Fondazione Scuola Beni e Attività Culturali

- Identità e Missione del Museo (18/11/2020);
- La Pianificazione e la Progettazione delle Attività Museali (01/12/2020);
- Fundraising (18/11/2020);
- La documentazione economico-finanziaria dei Musei: Metodi E strumenti (18/11/2020);
- Gli Spazi del Museo (23/11/2020);
- Politiche di acquisizione e incremento delle collezioni (18/11/2020)
- Educazione, mediazione, comunicazione: una triangolazione senza barriere nella dialettica degli sguardi (18/11/2020)
- Conoscere e sviluppare il Pubblico (29/11/2020)

Dal 03/11/2020 al 25/11/2020 Corso di Formazione “La nuova Contabilità Pubblica”

Superamento della Prova Finale
Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione

Dal 12/10/2020 al 13/10/2020 Corso di Formazione “Il lavoro Agile come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e Prospettive”

Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione

Dal 05/10/2020 al 07/10/2020 Corso di Formazione “Controllo di gestione: costi standard dei servizi erogati”

Superamento della prova finale

Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione

Dal 16/07/2019 al 17/09/2019 **Corso di Formazione “Il Sistema dei Controlli e il Controllo di Regolarità amministrativo-contabile”**

Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione

20/11/2018 **Attestato di Partecipazione “Giornata Informativa GDPR – General Data Protection Regulation”**

Acquisizione n. 4 Crediti Formativi

Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo
Direzione Generale Educazione e Ricerca

25/11/14 **Abilitazione Revisore di Società Cooperative ai sensi del D.lgs 220/2002 e del DM 6 dicembre 2004**

Associazione Generale delle Cooperative Italiane

24/03/10 **Laurea in Economia Aziendale**

Università degli studi di Palermo

▪ Contabilità aziendale, contabilità pubblica, Marketing, Organizzazione e gestione aziendale.

12/07/01 **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**

I.T.C.G. Carlo Alberto dalla Chiesa di Partinico (PA)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B1	B1	B2
Francese	A1	A1	A1	A1	A1

Competenze comunicative

Buone competenze comunicative acquisite e maturate durante la mia esperienza di impiegata e addetta alle relazioni con il pubblico.

Competenze organizzative e gestionali

Forte predisposizione al raggiungimento degli obiettivi stabiliti. Mi piace lavorare in gruppo mantenendo relazioni positive con tutti i membri. Cerco sempre di svolgere le mie mansioni nei tempi prefissati e cercando di ottenere il miglior risultato possibile.

Competenze professionali Buona conoscenza della contabilità pubblica.
Capacità di gestire la contabilità aziendale ed i relativi adempimenti fiscali. Approfondita conoscenza delle norme inerenti il settore. Buona dimestichezza nell'uso del Pc ed in particolare del pacchetto Office di Microsoft e di programmi di contabilità quali IPSOA, SPRING, JOB.

Competenza digitale

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

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale
- stampa su plotter

Patente di guida B

Dati personali 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".