

# Curriculum Vitae

<b>Identificativo richiesta di iscrizione all'albo</b>	7102
<b>Categorie di iscrizione</b>	12 Area Economica e Statistica 14 Area Amministrativa ed Organizzativa 15 Interpreti e Traduttori
<b>Informazioni personali</b>	
Cognome / Nome	<b>JUNCAJ ELONA</b>
Codice Fiscale	JNCLNE86H55Z100E
Cittadinanza	ALBANESE
Data di nascita	15/06/1986
Luogo di nascita	
Sesso	Femminile
<b>Occupazione desiderata / Settore professionale</b>	Settore amministrativo e contabile
<b>Esperienza professionale</b>	
Date	Dal 15/07/2013 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Attività di collaborazione in ambito contabile-amministrativo
Principali attività e responsabilità	Gestione delle singole richieste di spesa e atti conseguenti (ordini, anche su portale del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione) in relazione a progetti di ricerca finalizzata (in particolare "Tecnopolo" e "Pon"). Gestione anagrafica ordini. Supporto alla registrazione bolle e liquidazione fatture. Liquidazione unità operative esterne. Gestione database per adempimenti richiesti dalla normativa sulla Trasparenza in merito alle gare d'appalto e trasmissione periodica all'autorità ANAC. Lettura e valutazione di documenti contabili ai fini della liquidazione fatture. Adempimenti amministrativi e contabili finalizzati alla chiusura annuale di bilancio. Contatti quotidiani con fornitori esteri.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Ortopedico Rizzoli, via di Barbiano nr. 1/10, Bologna
Tipo di attività o settore del datore di lavoro	Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico
Date	Dal 21/06/2010 al 20/06/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione nella gestione contabile-amministrativa dei progetti di ricerca finalizzata
Principali attività e responsabilità	Predisposizione atti per la gestione delle singole richieste di spesa (ordini, anche su portale della Pubblica Amministrazione) in relazione a progetti di ricerca finalizzata. Gestione anagrafica ordini. Registrazione di tutti i dati utili alla rendicontazione finale. Predisposizione a gestione operativa degli accordi-quadro progetto "Tecnopolo". Contatti quotidiani con fornitori esteri.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Ortopedico Rizzoli, via di Barbiano nr. 1/10, Bologna
Tipo di attività o settore del datore di lavoro	Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico
Date	Dal 20/06/2006 al 20/06/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Addetto alla cassa
Principali attività e responsabilità	Responsabile degli ordini, gestione incassi e registrazione pagamenti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	L'e' bon da Mat Snc, Via Manuzio, 10/a- B. Panigale- Bologna
Tipo di attività o settore del datore di lavoro	Commercio
Date	Dal 01/05/2006 al 01/12/2006
Lavoro o posizione ricoperti	Promoter
Principali attività e responsabilità	Promozione marchi e offerte commerciali; gestione rapporti con la clientela
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia in Milano, Corso Buenos Aires, Milano
Tipo di attività o settore del datore di lavoro	Commercio
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	Dal 20/05/2014 al 20/05/2014
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione sulla sicurezza sul lavoro
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Modulo Generale-Formazione lavoratori
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione Emilia Romagna - Provider Istituto Ortopedico Rizzoli
Livello nella classificazione nazionale o internazionale (es. votazione conseguita)	Attestato di partecipazione
Date	Dal 10/11/2011 al 10/11/2011
Titolo della qualifica rilasciata	Approfondimenti amministrativi, contrattuali e contabili in materia di progetti vincolati, finalizzati, commissionati
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Evento formativo
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione Emilia Romagna - Provider Istituto Ortopedico Rizzoli
Livello nella classificazione nazionale o internazionale (es. votazione conseguita)	Attestato di frequenza
Date	Dal 01/10/2010 al 17/07/2014
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Economia e Marketing (D.M. 270)

Principali tematiche/competenze professionali possedute	Laurea triennale. Competenze nelle aree economiche e in particolare relative ai processi economici esterni ed interni all'impresa, alla gestione dell'impresa, all'area quantitativa e giuridica, alle capacità orientate alle tecniche del marketing e della comunicazione. Approfondimento dello studio della governance aziendale, della contrattualistica nell'attività d'impresa e della valutazione delle performance.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Facoltà di Economia, Università degli Studi di Bologna
Livello nella classificazione nazionale o internazionale (es. votazione conseguita)	82
Date	Dal 20/09/2000 al 17/06/2004
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Liceo Scientifico
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	SH.M.P.Ahmet Dakli, Elbasan, Albania
Livello nella classificazione nazionale o internazionale (es. votazione conseguita)	100/100
<b>Capacità e competenze personali</b>	
Madrelingua	ALBANESE
Altre lingue	
<b>ITALIANO</b>	Ascolto: Eccellente Lettura: Eccellente Interazione orale: Eccellente Produzione orale: Eccellente Scritto: Eccellente
<b>INGLESE</b>	Ascolto: Buono Lettura: Buono Interazione orale: Buono Produzione orale: Buono Scritto: Buono
<b>SPAGNOLO</b>	Ascolto: Buono Lettura: Buono Interazione orale: Buono Produzione orale: Buono Scritto: Buono
Capacità e competenze sociali	Predisposizione al lavoro in team, ottime doti comunicative. Esperienza pluriennale di gestione dei rapporti con il pubblico (fornitori, clienti, ditte), con focus particolare sul contatto con soggetti esteri.
Capacità e competenze organizzative	Capacità di gestione e organizzazione di flussi di lavoro anche ingenti.

Capacità e competenze tecniche	Esperienza specifica nell'utilizzo di sistemi informativi per la gestione dei fondi su progetti di Ricerca (anche attraverso il programma PrWeb), per la gestione degli ordini e del magazzino (anche attraverso il programma GE4). Capacità ed esperienza di analisi di reportistica relativa agli acquisti.
Capacità e competenze informatiche	Utilizzo di livello avanzato del pacchetto office (word, excel, access, powerpoint) e della posta elettronica. Gestione delle funzionalità di base del protocollo informatico (openwork). Specifica competenza informatica sui programmi PrWeb e GE4 e sulla navigazione all'interno di portali online quali il portale ANAC (per l'acquisizione e inserimento dei codici "CIG"), il portale MePA (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione).
In possesso di ECDL	No
Capacità e competenze artistiche	Ottime doti di creatività: scrittura creativa, canto, recitazione e conduzione. Partecipazione al gruppo di lavoro albanese a livello nazionale dei "Giovani in parlamento".
Altre capacità e competenze	Spiccata predisposizione per le lingue: rapida capacità di apprendimento e di ottenere brillanti risultati nello studio non in lingua madre.
Patente	Preparazione per la patente B in corso.
<b>Pubblicazioni tecnico/scientifiche</b>	Collaborazione alla pubblicazione di opere dell'ingegno in lingua albanese.