



Silvia Samori

PROFILO

Vincitrice di concorso pubblico per il Ministero della Cultura, sono attualmente funzionario amministrativo e titolare di posizione organizzativa presso l'Archivio di Stato di Venezia in qualità di responsabile ufficio appalti e contratti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2013-2016 Laurea Specialistica in Storia dell'Arte Contemporanea presso il Dipartimento di Lettere e Filosofia dell'Università La Sapienza di Roma.
Voto finale: 110/110

2009 Diploma Liceo Classico presso Benedetto da Norcia (Roma)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

novembre 2023-in corso

Funzionario Amministrativo

Ministero della Cultura- sede Archivio di Stato di Venezia

Responsabile dell'ufficio gare ed appalti

Responsabile della sede dell'Archivio di Stato di Venezia in qualità di building manager.

Responsabile del controllo di gestione.

settembre 2022-settembre 2023

Hr Administration

Synergie Spa- Agenzia per il Lavoro

Gestione amministrativa del personale. Gestione infortuni, malattia e maternità. Inserimento e gestione anagrafiche tramite gestionale. Consulenza e spiegazioni ai dipendenti in merito alla busta paga. Gestione apprendistati e tirocini. Gestione contratti in Somministrazione, Staff Leasing e Stabilizzazioni.

ottobre 2017-ottobre 2022

Hr Recruiter & Administration

Tempor spa Agenzia per il Lavoro

Ricerca, selezione ed amministrazione del personale. Redazione contratti di somministrazione, contratti di assunzione e proroghe. Formazione ed attivazione tirocini. Gestione malattie, infortuni, ferie e permessi.
Elaborazione cartellini presenza mensili.

2017

Stage Risorse Umane

Tempor spa- Agenzia per il Lavoro

Data di nascita: 12.05.1990

Indirizzo di residenza: Via

Prenestina 724 Roma (RM)

Indirizzo di domicilio: Borbiago

(Mira-VE)

Telefono: 0415222281

Email: silvia.samori@cultura.gov.it

Pec: silvia.samori@pec.it

SOFTWARE

Pacchetto Office.

Abilità nell'utilizzo del portale MEPA, GECONS e REGIS.

LINGUE

Madrelingua: Italiano

Inglese: Livello B2

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati Personali.

FIRMA