



Nettuno (RM) 24/01/1965

MILENA POLICARPO

Esperienza lavorativa

Dal 1993 impiegata amministrativa presso aziende private

Dal 2000 principalmente responsabile del corretto svolgimento di tutte le fasi e procedure necessarie a realizzare la partecipazione ad un bando di gara di un ente sia privato che pubblico, curando tutti gli aspetti inerenti la ricerca, la verifica della compatibilità, la gestione e l'aggiudicazione, il rispetto dello scadere dei termini e la redazione di atti e contratti, fino al monitoraggio dell'offerta ed all'aggiornamento professionale continuo.

Istruzione e formazione

Diploma di scuola secondaria anno 1983/84 presso I.P.S.S.C.T. Marcantonio Colonna

Capacità e competenze relazionali

Precisione e attenzione per i dettagli, attenta all'esecuzione del compito da perseguire; buona capacità di ascolto, accoglienza e comunicazione; spiccata predisposizione al lavoro di gruppo in un'ottica di collaborazione e condivisione degli obiettivi organizzativo-aziendali; Analisi ed interpretazione del regolamento delle gare di appalto
Conoscenza del Codice degli Appalti

Capacità e competenze tecniche

Buona conoscenza di Windows Office (word, excel, power point), posta elettronica, internet

Corsi formativi

Sistema informatico gestionale per imprese P.I.G.A.E.
FDP 8 moduli
Formazione dattilografia 200 ore
Amministratore di sostegno

Impegni sociali

Presidente del Consiglio d'Istituto Chris Cappell College Anzio dall'a.s. 2020/21 all'a.s. 2023/24 (n. 2 legislazioni)
Presidente del Consiglio d'Istituto Apicio Colonna Gatti Anzio dall'a.s. 2016/17 all'a.s. 2020/2021 (n. 2 legislazioni)
Rappresentante d'Istituto (genitori) I.C. Nettuno2 dall'a.s. 2016/2017 all'a.s. 2019/2020 (n. 2 legislazioni)
Corista presso Corale Citta di Anzio
Corista animatrice della Messa per bambini presso la Parrocchia di appartenenza