ELISABETTA MASO CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**ELISABETTA MASO**
Indirizzo	**35020 SAONARA (PD)**
Telefono	**0490996401**
E-mail	**elisabetta.maso@comune.saonara.pd.it**

Data di nascita	30.06.1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	**DA OTTOBRE 2010**
• Azienda	**Hzero sas di Maso Elisabetta & C.**
• Tipo di azienda o settore	Formazione
• Tipo di impiego	Imprenditrice
• Principali mansioni e responsabilità	Owner e Chief Operation Officer

• Date	**DA MAGGIO 2012 A GIUGNO 2017**
• Azienda	**Comune di Saonara**
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Consigliere e poi Assessore
• Principali mansioni e responsabilità	con delega alla biblioteca, al vivasimo, all'ambiente e all'innovazione tecnologica

• Date	**DA MARZO 2016**
• Azienda	**Obiettivo Vendite srl**
• Tipo di azienda o settore	Servizi
• Tipo di impiego	Imprenditrice
• Principali mansioni e responsabilità	Amministratore

• Date	**DAL 12/06/2017**
• Azienda	**Comune di Saonara**
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Assessore e Vicesindaco
• Principali mansioni e responsabilità	con delega alle cultura, all'ambiente, all'innovazione tecnologica

• Date	**DAL 17/07/2017**
• Azienda	**Consorzio BPA – Biblioteche Padovane Associate**
• Tipo di azienda o settore	Consorzio
• Tipo di impiego	Componente del Consiglio di Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	Consigliere

• Date	FINO AL 30/09/2012
• Azienda	Engineering Ingegneria Informatica SpA
• Tipo di azienda o settore	Informatica
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Progettista informatico presso azienda cliente

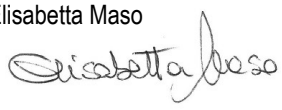
ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Scuole Superiori	Liceo scientifico Enrico Fermi a Padova
Università	Scienze Statistiche a Padova
Corsi post laurea	Project Management nel sistema dei finanziamenti comunitari di Scienze Politiche a Padova
Corsi tecnici informatici	Corsi di programmazione, metodologia, architetturali, progettazione
Corsi di comunicazione	Dal 2011 al 2017: Dizionedi LaVoce.net, Fondamenti di comunicazione efficace, comuni-cazione e lavoro di gruppo, 'corso di comunicazione' della Futus Corporation, 'presentare e convincere' di LaVoce.net, 'Personal Power Branding' di Golden Group, 'Empower Your Voice Now', 'La Voce della Leadership' e 'Ars oratoria e Public Speaking' di LaVoce.net, 'Dreams' di Golden Group, 'Problem Solving Strategico' di Pef spa, 'Psicologia Cognitiva comportamentale' di Pef spa, 'La retorica come relazionarsi in pubblico' di Pef, 'Structo-gram livello 1' di Structogram Italia, 'Facebook Power Trading' di Pef, 'I colori della voce' di Hzero sas.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ALTRA LINGUA	**INGLESE E FRANCESE**
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Docente di informatica e varie Delegata a rappresentare la Biblioteca di Saonara nel Consiglio dei soci delle BPA (Biblioteche Padovane Associate) Rappresentante di classe dei genitori Membro del consiglio di Istituto Scolastico Attività relazionali di varia natura inerenti le deleghe di consigliere ed il ruolo professionale lavorativo avendo a che fare con gruppi di persone, clienti. Assessore e consigliere comunale.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Assessore alla cultura, all'ambiente e all'innovazione tecnologica Fondatrice dell'Associazione culturale Namastè e presente nel direttivo della stessa Attività di organizzazione di gruppi di persone Chief Operation Officer
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Uso estremamente disinvolto di computer e software di qualsiasi genere
INTERESSI	Ambiente, Natura, Sport, Psicologia, Scienza e Tecnologia, Medicina, Arte e Cultura

"In riferimento alla legge 196/2003 autorizzo espressamente l'utilizzo dei miei dati personali e professionali riportati nel mio curriculum"

Saonara, 19/07/2017

Elisabetta Maso