

ALICE BOCCARI


Nazionalità: Italiana

 (+34) 01020951211

Data di nascita: 27/08/1976

Sesso: Femminile

 **Indirizzo e-mail:** alice.boccari@unige.it

 **Indirizzo :** Biblioteca della Scuola di Scienze Sociali - Biblioteca di Scienze Politiche Piazzale Emanuele Brignole, 2 Albergo dei Poveri - Polo didattico, 16125 Genova (Italia)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Bibliotecaria

Università degli Studi di Genova, BSSS - Sede di Scienze Politiche [01/04/2014 – Attuale]

Indirizzo: Genova (Italia)

- Acquisizioni
- Catalogazione
- Scarto delle collezioni librarie
- Liquidazione "virtuale" fatture passive relative a monografie e periodici sul sistema Alma
- Apertura abbonamenti periodici (apertura e correzione)
- Supporto al front office
- Partecipazione alla gestione del sito internet istituzionale

Bibliotecaria

Università degli Studi di Genova, BSSS - Sede di Economia [11/2009 – 04/2014]

Indirizzo: Genova (Italia)

- Catalogazione donazioni e materiale giacente in ante
- Catalogazione materiale dislocato presso "deposito ammezzato"
- Attività di reference a sostegno dell'attività della Dott.ssa Laura Testoni e per la ricerca da remoto
- Front office

Collaborazione continuata continuativa

Università degli Studi di Genova, Centro Servizi Bibliotecari "P.E.Bensa" [11/2006 – 12/2008]

Indirizzo: Genova (Italia)

- Inserimento su programma Aleph dei fascicoli di periodici
- Assistenza alla gestione contabile (referente: Sig.ra Anna Casella)
- Front office

Collaborazione continuata continuativa

Università degli Studi di Genova, Dipartimento CASAREGI Sezione di Diritto Internazionale e della N [10/2004 – 10/2006]

Indirizzo: Genova (Italia)

- Segreteria del Dipartimento
- Assistenza nell'organizzazione di convegni
- Front office

Collaborazione continuata continuativa

Università degli Studi di Genova - Centro Servizi Bibliotecari di Giurisprudenza "P.E. Bensa" [10/2004 – 12/2005]

Indirizzo: Genova (Italia)

- Front office
- revisione piani di pubblicazione su modulo "ex Aleph periodici" in previsione passaggio nuova funzione programma

Commerciale e assistenza clienti

Q.N. Financial Services [06/2002 – 07/2004]

Indirizzo: Genova (Italia)

- Addetta alle vendite dei contratti di convenzione per l'utilizzo del buono pasto elettronico da parte di esercenti commerciali
- Assistenza clienti utilizzatori finali del servizio di buono pasto elettronico

Addetta Ufficio personale

Serra Merzario S.p.A. (Società di spedizioni) [06/2001 – 05/2002]

Indirizzo: Genova (Italia)

- Gestione delle presenze del personale dipendente
- Interfaccia con studio contabile per elaborazione cedolini e relativa corrispondenza
- Attività di segreteria amministrativa relativa alla mansione

Segretaria

S.G.F. S.p.A (Holding società di spedizioni) [11/2000 – 05/2001]

Indirizzo: Genova (Italia)

- Segreteria amministrativa

Collaborazione continuata continuativa

C.S.B. - Biblioteca di Giurisprudenza [10/1998 – 12/2000]

Indirizzo: Genova (Italia)

- Attività biblioteconomica settore abbonamento periodici
- Front office
- Coordinamento ragazzi delle "150 ore"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di laurea in Economia e gestione dei servizi turistici (equipollente all'attuale laurea triennale come stabilito dalla legge 30/12/2010, n. 240)

Università degli Studi di Genova, Sede di Economia [2006]

(Studente lavoratore)

Maturità Scientifica

Liceo Scientifico - Convitto Nazionale C. Colombo, Via Dino Bellucci 4 - Genova [1995]

Corso di formazione: Alma presentazione generale Uno per Tutto, i servizi (con prova finale)

Università degli Studi di Genova [05/2018]

Corso di formazione: Riorganizzazione del sistema bibliotecario

Università degli Studi di Genova [09/2014]

Corso di formazione: Genuilib Plus e altri strumenti di ricerca

Università degli Studi di Genova [08/2014]

Aggiornamento professionale: World Digital Library

AIB Liguria [10/2014]

Corso di formazione: Il colloquio con Indice SBN (follow up) (con prova finale)

Università degli Studi di Genova [03/2014]

Aggiornamento professionale: Dai Metadati bibliografici ai linked data

AIB Liguria [09/2013]

Aggiornamento professionale: Strumenti per il reference management (RMS)

AIB Liguria [05/2013]

Aggiornamento professionale: Open Access e comunicazione scientifica, verso un nuovo metodo di disseminazione scientifica

AIB Liguria [01/2013]

Corso di formazione: Colloquio con l'Indice SBN (con prova finale)

Università degli Studi di Genova [12/2012]

Aggiornamento professionale: L'e-book in biblioteca tra mediazione informativa e produzione di contenuti

AIB Liguria [05/2012]

Aggiornamento professionale: Il servizio reference nella società della conoscenza

AIB Liguria [04/2011]

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre:

italiano

francese

ASCOLTO: B2 LETTURA: B2 SCRITTURA: A2

PRODUZIONE ORALE: B1 INTERAZIONE ORALE: B2

inglese

ASCOLTO: A2 LETTURA: A2 SCRITTURA: A2

PRODUZIONE ORALE: A2 INTERAZIONE ORALE: A1

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Le molteplici e contemporanee attività quotidiane hanno sviluppato le capacità organizzative, permettendomi di stabilire priorità e conseguenti azioni concludenti.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

Competenze comunicative e interpersonali.

Le esperienze lavorative a contatto con il pubblico, in ambito commerciale e di assistenza ai clienti, hanno sviluppato le mie abilità comunicative e di problem solving.

Le competenze relazionali sono state incrementate dal contatto quotidiano con il pubblico nelle attività di front office e di impiegata nella gestione del personale.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

La pluriennale e ampia esperienza in ambito bibliotecario mi ha permesso di acquisire competenze solide nel settore, grazie anche all'utilizzo quotidiano degli applicativi dedicati (in ultimo Alma) e al recupero di informazioni bibliografiche con la consultazione di repertori on-line.

Le esperienze lavorative pregresse ed attuali hanno incrementato le mie capacità naturali di relazione, tali da portarmi a instaurare rapporti cordiali con i colleghi, al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione.